



22 марта 2024 г.
пятница
№ 6 (141)

НОВОАЛЕКСАНДРОВСКИЙ ВЕСТНИК



Официальное печатное издание органов местного самоуправления
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РАЗДЕЛ III

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ И АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 352

г. Новоалександровск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края второго созыва от 25 декабря 2023 года № 19/738 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края второго созыва от 14 декабря 2022 года № 6/606 «О бюджете Новоалександровского городского округа Ставропольского края на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 02 ноября 2023 года № 1424 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа

Ставропольского края», постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 16 ноября 2023 года № 1509 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края», постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 14 ноября 2023 года № 1174 «Об утверждении перечня муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, планируемых к разработке», администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие системы образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края», утвержденную постановлением администрации Новоалександровского городского округа от 29 декабря 2020 года № 2067 (в редакции постановлений администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2021 года № 436, от 27 мая 2021 года № 711, от 30 августа 2021 года № 1183, от 19 ноября 2021 года № 1576, от 28 декабря 2021 года № 1867, от 18 марта 2022 года № 397, от 21 июня 2022 года № 820, от 24 августа № 1085, от 21 ноября 2022 года № 1491, от 30 января 2023 года № 126, от 15 мая 2023 года № 604, от 27 июня 2023 года № 829, постановлений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 1656, от 29 декабря 2023 года № 1801).

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Красову Н.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 декабря 2023 года.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э. А. КОЛТУНОВ**

Утверждены
постановлением администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
от 11 марта 2024 года № 352

ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ», УТВЕРЖДЕННУЮ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2020 ГОДА № 2067

1. В паспорте Программы «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансового обеспечения Программы Объем финансового обеспечения Программы составит 6 118 183,59 тыс. рублей, в том числе по источникам финансового обеспечения:

2021 год – 837 288,40 тыс. рублей;
2022 год – 932 539,46 тыс. рублей;
2023 год – 1 031 692,40 тыс. рублей;
2024 год – 1 046 219,64 тыс. рублей;
2025 год – 1 022 866,47 тыс. рублей;
2026 год – 1 247 577,22 тыс. рублей.

за счет средств бюджета Ставропольского края (краевого бюджета) – 3 291 656,70 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 438 135,64 тыс. рублей;
2022 год – 468 385,31 тыс. рублей;
2023 год – 557 961,51 тыс. рублей;
2024 год – 549 192,66 тыс. рублей;
2025 год – 531 291,82 тыс. рублей;
2026 год – 746 689,92 тыс. рублей.

за счет средств бюджета Новоалександровского городского округа – 1 231 045,07 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 374 131,99 тыс. рублей;
2022 год – 407 759,95 тыс. рублей;
2023 год – 449 153,13 тыс. рублей.

за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа (далее – средства местного бюджета) – 1 435 951,02 тыс. рублей, в том числе по годам:

2024 год – 479 181,01 тыс. рублей;
2025 год – 473 728,68 тыс. рублей;
2026 год – 483 041,33 тыс. рублей.

за счет средств федерального бюджета (далее – федеральный бюджет) – 26 795,16 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0,00 тыс. рублей;

2022 год – 26 795,16 тыс. рублей;
 2023 год – 0,00 тыс. рублей;
 2024 год – 0,00 тыс. рублей;
 2025 год – 0,00 тыс. рублей;
 2026 год – 0,00 тыс. рублей.

за счет средств Участников Программы – 132 735,48 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 году – 25 020,77 тыс. рублей;
 2022 году – 29 599,04 тыс. рублей;
 2023 году – 24 577,76 тыс. рублей;
 2024 году – 17 845,97 тыс. рублей;
 2025 году – 17 845,97 тыс. рублей;
 2026 году – 17 845,97 тыс. рублей.

2. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
 к муниципальной программе
 «Развитие системы образования
 Новоалександровского муниципального
 округа Ставропольского края»

**ОБЪЁМЫ И ИСТОЧНИКИ
 ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
 НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
 СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»**

№ п/п	Наименование программы, основного мероприятия программы	Источники ресурсного обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, основному мероприятию программы	Прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс. рублей)					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Развитие образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»	Всего, в том числе:	837 288,40	932 539,46	1 031 692,40	1 046 219,64	1 022 866,47	1 247 577,22

		средства Ново-александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – местный бюджет)	374 131,99	407 759,95	449 153,13	479 181,01	473 728,68	483 041,33
		бюджет Ставропольского края (далее – краевой бюджет)	438 135,64	468 385,31	557 961,51	549 192,66	531 291,82	746 689,92
		средства федерального бюджета (далее - федеральный бюджет)	-	26 795,16	-	-	-	-
		средства участников программы, полученные от оказания муниципальных услуг бюджетными учреждениями, сверх муниципального задания за плату (далее-средства участников)	25 020,77	29 599,04	24 577,76	17 845,97	17 845,97	17 845,97
		Всего, в том числе:	278 941,22	316 113,92	311 205,88	332 692,87	333 738,86	336 523,67
1.	Основное мероприятие «Развитие дошкольного образования в Ново-александровском муниципальном округе Ставропольского края»	местный бюджет	164 385,99	177 145,69	187 664,57	213 379,22	214 269,45	217 054,26
краевой бюджет		102 707,56	127 550,29	116 222,88	112 982,97	113 138,73	113 138,73	
федеральный бюджет		-	-	-	-	-	-	
средства участников		11 847,67	11 417,94	7318,43	6 330,68	6 330,68	6 330,68	

		в том числе строительство корпуса на 80 мест в детском саду №17 "Светлячок"	1 501,77	1 501,77	1 501,77	-	-	-
		местный бюджет	75,09	75,09	75,09	-	-	-
		краевой бюджет	1 426,68	1 426,68	1 426,68	-	-	-
1.1	Реализация основ- ных общеобразова- тельных программ дошкольного обра- зования	Всего, в том числе:	102 707,56	127 550,29	116 222,88	112 982,97	113 138,73	113 138,73
		местный бюджет	-	-	-	-	-	-
		краевой бюджет	102 707,56	127 550,29	116 222,88	112 982,97	113 138,73	113 138,73
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		средства участников	-	-	-	-	-	-
1.2	Присмотр и уход	Всего, в том числе:	176 233,66	188 563,63	194 983,00	219 709,90	220 600,13	223 384,94
		местный бюджет	164 385,99	177 145,69	187 664,57	213 379,22	214 269,45	217 054,26
		краевой бюджет	-	-	-	-	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		средства участников	11 847,67	11 417,94	7 318,43	6 330,68	6 330,68	6 330,68
2.	Развитие общего образования в Но- воалександровском муниципальном округе Ставрополь- ского края	Всего, в том числе:	461 040,43	506 522,98	585 803,91	600 125,49	576 861,39	796 291,78
		местный бюджет	156 866,20	179 510,73	200 800,41	209 562,60	203 973,47	210 176,77

		краевой бюджет	295 018,63	288 963,27	379 732,38	386 362,08	368 687,11	581 914,20
		федеральный бюджет	-	26 795,16	-	-	-	-
		средства участников	9 155,60	11 253,82	5 271,12	4 200,81	4 200,81	4 200,81
	В том числе организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	Всего, в том числе:	29 479,55	30 712,75	35 561,33	35 561,33	35 561,33	35 561,33
		местный бюджет	1 473,98	1 535,64	1 778,07	1 888,57	1 888,57	1 888,57
		краевой бюджет	28 005,57	29 177,11	33 783,26	35 882,83	35 882,83	35 882,83
	В том числе обеспечение функционирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста", а также центров естественнонаучной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	Всего, в том числе:			22 615,43	31 545,78	37 684,03	37 022,40
		местный бюджет			1 130,77	1 577,29	1 884,20	1 851,12
		краевой бюджет			21 484,66	29 968,49	35 799,83	35 171,28
2.1	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	Всего, в том числе:	219 409,14	235 771,96	255 351,93	304 034,51	251 396,19	347 023,96
		местный бюджет	74 652,62	77 692,24	87 528,90	91 327,38	88 891,64	91 595,04
		краевой бюджет	140 399,37	141 612,56	165 525,35	168 376,59	160 673,84	253 598,21
		федеральный бюджет	-	11 596,51	-	-	-	-
		средства участников	4 357,15	4 870,65	2 297,68	1 830,71	1 830,71	1 830,71

2.2	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	Всего, в том числе:	217 887,71	240 343,64	298 994,31	306 304,04	294 430,05	406 427,31
		местный бюджет	74 134,97	90 383,65	102 488,53	106 960,75	104 108,06	107 274,22
		краевой бюджет	139 425,80	130 802,33	193 815,40	197 199,20	188 177,90	297 009,00
		федеральный бюджет	-	13 491,36	-	-	-	-
		средства участников	4 326,94	5 666,30	2 690,38	2 144,10	2 144,10	2 144,10
2.3	Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	Всего, в том числе:	23 743,58	30 407,38	31 457,67	32 286,70	31 035,14	42 840,49
		местный бюджет	8 078,61	11 434,84	10 782,98	11 274,47	10 973,77	11 307,51
		краевой бюджет	15 193,46	16 548,38	20 391,63	20 786,28	19 835,37	31 306,99
		федеральный бюджет	-	1 707,29	-	-	-	-
		средства участников	471,51	716,87	283,06	226,00	226,00	226,00
3.	Развитие дополнительного образования в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края	Всего, в том числе:	28 487,03	28 378,81	26 106,39	29 795,92	29 972,84	30 168,58
		местный бюджет	28 329,43	28 150,81	25 939,21	29 561,02	29 737,94	29 933,68
		краевой бюджет	-	-	-	-	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		средства участников	157,60	228,00	167,18	234,90	234,90	234,90
3.1	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Всего, в том числе:	28 487,03	28 378,81	26 106,39	27 746,98	27 923,90	28 119,63

		местный бюджет	28 329,43	28 150,81	25 939,21	27 512,08	27 689,00	27 884,73
		краевой бюджет	-	-	-	-	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		средства участников	157,60	228,00	167,18	234,90	234,90	234,90
4.	Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в свободное от учёбы время в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края	Всего, в том числе:	8 777,64	11 960,77	45 299,14	17 155,15	15 005,04	15 005,04
		местный бюджет	4 917,74	0,25	11 214,96	2 708,01	2 757,49	2 812,22
		краевой бюджет	-	5 261,24	22 263,15	7 367,56	7 367,56	7 367,56
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		средства участников	3 859,90	6 699,28	11 821,03	7 079,58	7 079,58	7 079,58
	В том числе модернизация инфраструктуры муниципальных организаций отдыха детей и их оздоровления стационарного типа	Всего, в том числе:	-	-	17 804,20	-	-	-
		местный бюджет	-	-	890,21	-	-	-
		краевой бюджет	-	-	16 913,99	-	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		средства участников	-	-	-	-	-	-
4.1	Организация отдыха детей и молодёжи (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием)	Всего, в том числе:	3 859,90	6 699,28	39 949,98	9 787,59	9 837,06	9 891,79
		местный бюджет	-	-	11 214,96	2 708,01	2 757,48	2 812,21
		краевой бюджет	-	-	16 913,99	-	-	-

		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		средства участников	3 859,90	6 699,28	11 821,03	7 079,58	7 079,58	7 079,58
4.2	Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)	Всего, в том числе:	4 917,74	5 261,49	5 349,16	7 367,56	7 367,56	7 367,56
		местный бюджет	4 917,74	0,25	-	-	-	-
		краевой бюджет	-	5 261,24	5 349,16	7 367,56	7 367,56	7 367,56
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		средства участников	-	-	-	-	-	-
5.	Поддержка детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края	Всего, в том числе:	28 397,91	29 149,91	32 009,56	34 646,64	35 921,72	37 248,73
		местный бюджет	-	-	-	-	-	-
		краевой бюджет	28 397,91	29 149,91	32 009,56	34 646,64	35 921,72	37 248,73
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
5.1	Обеспечение социальной защиты, охраны прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Всего, в том числе:	28 397,91	29 149,91	32 009,56	34 646,64	35 921,72	37 248,73
		местный бюджет	-	-	-	-	-	-
		краевой бюджет	28 397,91	29 149,91	32 009,56	34 646,64	35 921,72	37 248,73
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-

6.	Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» и общепрограммные мероприятия	Всего, в том числе:	21 083,87	24 255,97	25 708,21	26 103,32	28 288,15	26 079,25
		местный бюджет	19 194,05	22 215,53	23 532,53	23 968,49	22 990,33	23 064,40
		краевой бюджет	1 889,82	2 040,44	2 175,68	2 134,83	2 134,83	2 134,83
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
6.1	Осуществление деятельности по реализации выполнения мероприятий в сфере образования в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края	Всего, в том числе:	5 661,66	6 074,02	6 473,76	6 400,45	6 397,55	6 397,55
		местный бюджет	3 771,84	4 033,58	4 298,08	4 265,62	4 262,72	4 262,72
		краевой бюджет	1 889,82	2 040,44	2 175,68	2 134,83	2 134,83	2 134,83
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
6.2	Предоставление консультативных и методических услуг	Всего, в том числе:	10 745,91	13 193,49	13 855,82	13 803,93	12 898,67	12 972,74
		местный бюджет	10 745,91	13 193,49	13 855,82	13 803,93	12 898,67	12 972,74
		краевой бюджет	-	-	-	-	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
6.3	Предоставление консультативных и методических услуг (образование и наука)	Всего, в том числе:	4 676,30	4 988,46	5 378,63	5 898,94	5 828,94	5 828,94
		местный бюджет	4 676,30	4 988,46	5 378,63	5 898,94	5 828,94	5 828,94
		краевой бюджет	-	-	-	-	-	-

		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
7.	Реализация регионального проекта «Современная школа»	Всего, в том числе:	8 734,87	14 709,73	-	-	-	-
		местный бюджет	436,75	735,49	-	-	-	-
		краевой бюджет	8 298,12	13 974,24	-	-	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
7.1	Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста", а также центров естественнонаучной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	Всего, в том числе:	8 734,87	14 709,73	-	-	-	-
		местный бюджет	436,75	735,49	-	-	-	-
		краевой бюджет	8 298,12	13 974,24	-	-	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
8.	Реализация регионального проекта «Успех каждого ребенка»	Всего, в том числе:	1 825,43	1 447,37	1 445,44	1 586,36	-	-
		местный бюджет	1,83	1,45	1,45	1,59	-	-
		краевой бюджет	1 823,60	1 445,92	1 443,99	1 584,71	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
8.1	Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	Всего, в том числе:	1 825,43	1 447,37	1 445,44	1 586,36	-	-
		местный бюджет	1,83	1,45	1,45	1,59	-	-
		краевой бюджет	1 823,60	1 445,92	1 443,99	1 584,77	-	-

		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
9.	Реализация регионального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»	Всего, в том числе:	-	-	4 113,87	4 113,87	4 041,87	4 885,87
		местный бюджет	-	-	-	-	-	-
		краевой бюджет	-	-	4 113,87	4 113,87	4 041,87	4 885,87
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
9.1	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	Всего, в том числе:	-	-	4 113,87	4 113,87	4 041,87	4 885,87
		местный бюджет	-	-	-	-	-	-
		краевой бюджет	-	-	4 113,87	4 113,87	4 041,87	4 885,87
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-

СВЕДЕНИЯ О ВЕСОВЫХ КОЭФФИЦИЕНТАХ, ПРИСВОЕННЫХ ЦЕЛЯМ ПРОГРАММЫ, ЗАДАЧАМ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

		2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Муниципальная программа «Развитие системы образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»	1	1	1	1	1	1
1.	Цель 1 Программы «Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края равных возможностей получения доступного и качественного воспитания, образования и позитивной социализации детей»	1	1	1	1	1	1
1.1.	Задача 1 «Обеспечение предоставления бесплатного дошкольного образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» Основного мероприятия 1 «Развитие дошкольного образования в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края»	0,34	0,34	0,11	0,34	0,34	0,34
1.2.	Задача 1 «Обеспечение предоставления бесплатного общего образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» Основного мероприятия 2 «Развитие общего образования в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края»	0,45	0,44	0,56	0,46	0,46	0,46
1.3.	Задача 2 «Развитие национально-региональной системы независимой оценки качества образования и реализация национальных механизмов оценки качества» Основного мероприятия 2 «Развитие общего образования в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края»	0,10	0,10	0,21	0,10	0,10	0,10
1.4.	Задача 1 «Реализация в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края дополнительных общеобразовательных программ» Основного мероприятия 3 «Развитие дополнительного образования в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края»	0,03	0,03	0,02	0,03	0,03	0,03

1.5.	Задача 1 «Обеспечение ежегодного стабильного показателя охвата детей мероприятиями, способствующими поддержке и развитию творческой и интеллектуальной одаренности. Снижение численности детей, состоящих на всех видах профилактического учета» Основного мероприятия 4 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в свободное от учёбы время в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края»	0,01	0,01	0,04	0,01	0,01	0,01
1.6.	Задача 1 «Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края равных возможностей получения доступного и качественного воспитания, образования и позитивной социализации детей» Основного мероприятия 5 «Поддержка детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края»	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03
1.7.	Задача 1 «Обеспечение деятельности управления образования, образовательных учреждений Новоалександровского муниципального округа, подведомственных управлению образования администрации Новоалександровского муниципального округа, Муниципального учреждения «Методический информационно-диагностический Центр системы образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» Основного мероприятия 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» и общепрограммные мероприятия	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03
1.8.	Задача 1 «Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста", а также центров естественнонаучной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах» Реализации регионального проекта «Современная школа»	0,01	0,02	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.	Задача 1 «Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях» Реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.10.	Задача 1 «Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях» Реализация регионального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-------	---	------	------	------	------	------	------

»

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 353

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБСУЖДЕНИЯ, ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ВКЛЮЧЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ПРОГРАММЫ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», в целях осуществления участия заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов благоустройства дворовых территорий и муниципальных территорий общего пользования в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоалександровского

муниципального округа Ставропольского края», администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об общественной комиссии для организации обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

1.2. Состав общественной комиссии для организации обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Савельева Е.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А. КОЛТУНОВ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБСУЖДЕНИЯ, ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ, О ВКЛЮЧЕНИИ В
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ
ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общественной комиссии для организации обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование современной

городской среды на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и определяет порядок организации и деятельности Комиссии.

1.2. Общественная комиссия для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» (далее - Комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

совместное определение целей и задач по развитию дворовых территорий, общественных территорий, подлежащих благоустройству в период действия программы, изучение проблем и потенциалов указанных территорий;

определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной муниципальной территории общего пользования;

обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов дворовой территории, общественных территорий, подлежащих благоустройству в период действия программы;

консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования дворовой территории, общественных территорий, подлежащих благоустройству в период действия программы;

консультации по предполагаемым типам озеленения дворовой территории, муниципальной территории общего пользования;

консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования дворовой территории, общественных территорий, подлежащих благоустройству в период действия программы;

участие в разработке проекта благоустройства дворовой территории, общественных территорий, подлежащих благоустройству в период действия программы, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами (применительно к дворовым территориям - с лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами);

согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей (взрослых и детей), предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон;

организация обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в проект муниципальной программы на период действия программы;

организация обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц о включении общественной территории, подлежащей благоустройству в период действия программы;

организация проведения голосования по отбору общественных территорий и подведение итогов такого голосования.

II. Состав и полномочия Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается не менее 12 человек для обеспечения представительства администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, общественных организаций и населения проживающего на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2.2. Общественная комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии по мере необходимости. В случае отсутствия председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии:

осуществляет руководство деятельностью Комиссии

дает поручения членам Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

инициирует проведение заседаний Комиссии (по мере необходимости);

организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией;
представляет Комиссию в вопросах, относящихся к ее компетенции;
осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач, возложенных на Комиссию.

2.5. Члены Комиссии:

рассматривают поступившие от заинтересованных лиц предложения по проекту программы, в том числе о формировании адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня наиболее посещаемых муниципальных территорий общего пользования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, которые предлагается благоустроить;

по итогам рассмотрения и оценки каждого из поступивших предложений принимают решение о рекомендации его к принятию либо отклонению;

выполняют поручения председателя Комиссии;

принимают участие в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

участвуют в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно представляют секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к решению Комиссии;

выражают свое особое мнение в письменной форме в случае несогласия с принятым Комиссией решением;

принимают меры, необходимые для выполнения решений Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии:

запрашивает и получает в установленном порядке от организаций, должностных лиц и граждан необходимые для осуществления Комиссии материалы, документы и информацию;

организует проведение заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии и лиц, привлеченных к участию в работе Комиссии, о повестке заседания Комиссии, дате, месте и времени его проведения;

ведет делопроизводство Комиссии.

2.7. В случае отсутствия секретаря Комиссии его полномочия выполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

III. Организация и порядок работы общественной комиссии.

3.1. Формами работы Комиссии являются:

Проведение обследования по мере необходимости дворовых территорий, общественных территорий, подлежащих благоустройству в период действия программы;

Проведение заседаний Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

3.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

3.4. По результатам проведения заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней оформляется протокол, согласно приложению. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.5. По окончании принятия представленных для рассмотрения и оценки предложений от участников общественного обсуждения проекта программы Комиссия оформляет протокол по результатам общественного обсуждения, том числе по дополнению Адресного перечня дворовых территорий и Адресного перечня наиболее посещаемых территорий общего пользования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, которые предлагается благоустроить. Протокол о результатах общественного обсуждения подлежит размещению на сайте администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края <https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru> в срок не позднее 5 рабочих дней после его подписания.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края

**СОСТАВ КОМИССИИ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО
ОБСУЖДЕНИЯ, ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ВКЛЮЧЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ
НА ТЕРРИТОРИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»**

Савельев Евгений Александрович заместитель главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии

Лазарева Алена Сергеевна начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии

Дергаусова Алёна Юрьевна главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Аникин Виктор Иванович директор общества с ограниченной ответственностью «Фирма Луч» (по согласованию)

Афони娜 Неля Николаевна начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Беляев Вадим Николаевич председатель общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию)

Бондарев Александр Александрович старший государственный инспектор ОГИБДД отдела МВД России по Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края (по согласованию)

Камышов Константин Николаевич ведущий специалист администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Пелинов Сергей Вячеславович начальник муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» (по согласованию)

Селютин Сергей Николаевич	главный специалист администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края
Саркисов Александр Валерьевич	директор муниципального казенного учреждения «Благоустройство Новоалександровского муниципального округа» (по согласованию)
Черепухин Иван Юрьевич	начальник управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края– главный архитектор администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 354

г. Новоалександровск

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ «ОКАЗАНИЕ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «РАЗВИТИЕ СФЕРЫ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ», НА ТЕРРИТОРИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2006 № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом», Законом Ставропольского края от 30.05.2023 № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского

округа Ставропольского края статусом муниципального округа», подпрограммой «Оказание добровольному переселению в Ставропольский край соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 28.12.2023 № 825-п «Об утверждении государственной программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по вопросам реализации подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Ставропольский край соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 10.03.2022 № 347 «О межведомственной комиссии по вопросам реализации подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Ставропольский край соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края <http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Красову Н.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А.КОЛТУНОВ**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 11 марта 2024 г. № 354

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ
РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ «ОКАЗАНИЕ СОДЕЙСТВИЯ
ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ
СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ»
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«РАЗВИТИЕ СФЕРЫ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ», НА
ТЕРРИТОРИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о межведомственной комиссии по вопросам реализации подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Ставропольский край соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) определяется порядок деятельности межведомственной комиссии по вопросам реализации подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Ставропольский край соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 28.12.2023 № 825 - п (далее – Подпрограмма), на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – межведомственная комиссия).

2. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, а также настоящим Положением.

II. Цели и задачи комиссии

3. Межведомственная комиссия создана в целях оказания содействия добровольному переселению в Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края соотечественников, проживающих за рубежом, желающих стать участниками Подпрограммы.

4. Основной задачей межведомственной комиссии является рассмотрение поступившего заявления и принятие одного из следующих решений:

- 1) согласование кандидатуры соотечественника для участия в Подпрограмме;
- 2) отказ в согласовании кандидатуры соотечественника для участия в Подпрограмме.

III. Организация деятельности комиссии

5. Основной формой работы межведомственной комиссии являются заседания межведомственной комиссии, которые проводятся по мере поступления заявлений об участии в Подпрограмме.

6. Состав межведомственной комиссии утверждается постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7. В состав межведомственной комиссии входят председатель межведомственной комиссии, заместитель председателя межведомственной комиссии, секретарь межведомственной комиссии, члены межведомственной комиссии.

8. Председатель межведомственной комиссии:

- 1) руководит деятельностью межведомственной комиссии, ведет заседания межведомственной комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами межведомственной комиссии;
- 3) утверждает дату, время, место проведения, повестку заседания межведомственной комиссии;
- 4) подписывает от имени межведомственной комиссии все документы, связанные с ее деятельностью;
- 5) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на межведомственную комиссию основных задач и функций.

9. В случае отсутствия председателя межведомственной комиссии обязанности и полномочия председателя межведомственной комиссии исполняет заместитель председателя межведомственной комиссии.

10. Секретарь межведомственной комиссии:

- 1) осуществляет подготовку документов, необходимых для заседания межведомственной комиссии;
- 2) осуществляет информирование членов межведомственной комиссии о повестке, времени, месте, дате очередного заседания межведомственной комиссии;
- 3) ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

11. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии доводится до членов комиссии, для исполнения.

12. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов межведомственной комиссии.

13. Решение межведомственной комиссии носит рекомендательный характер. Принятое решение подлежит направлению в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

14. Если члены межведомственной комиссии не согласны с принятым решением, они вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

15. Члены межведомственной комиссии лично участвуют в заседаниях межведомственной комиссии. Делегирование полномочий члена межведомственной комиссии другому лицу не допускается.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии осуществляет управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 355

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии со ст.95.2 Федерального закона от 29 декабря 2017 года №273-ФЗ «О образовании в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере образования при администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 25 июля 2018 года №1072 «Об утверждении Положения об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере образования при администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Красову Н.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
Э.А. КОЛТУНОВ**

**Приложение
к постановлению администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
от 11 марта 2024 № 355**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий организациями в сфере образования при администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края определяет компетенцию и порядок деятельности общественного совета по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями образования (далее-Общественный совет).

2. Общественный совет осуществляет независимую оценку качества условий оказания услуг организациями образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее-организациями образования).

3. Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями образования проводится в целях предоставления гражданам информации о качестве оказания услуг организациями, а также в целях повышения качества их деятельности.

4. Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями образования проводится не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

5. Общественный совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и работает на общественных началах.

6. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

7. Общественный совет формируется на основе добровольного участия представителей общественных организаций и объединений граждан.

8. Положение об Общественном совете утверждается постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

9. Организационное обеспечение деятельности Общественного совета выполняет управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

10. Состав Общественного совета по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере образования формируется Общественным советом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

II. Задачи и полномочия Общественного совета

11. Задачами Общественного совета являются:

а) обеспечение проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями образования;

б) организация работы по выявлению, обобщению, анализу мнения граждан о качестве оказания услуг организациями образования;

в) оценка качества условий оказания услуг проводится по критериям открытости и доступности информации

об организации образования, комфортность условий предоставления услуг, доброжелательность, вежливость работников организации образования, удовлетворённость условиями оказания услуг, а также доступность услуг для инвалидов.

12. Для выполнения задач, указанных в пункте 11 настоящего Положения, Общественный совет осуществляет следующие полномочия:

а) определяет перечни учреждений, в отношении которых проводится независимая оценка;

б) принимает участие в рассмотрении проектов документации о закупке работ, услуг, а также проектов муниципальных контрактов, заключаемых с организацией, которая осуществляет сбор и обобщение информации о качестве условий оказания услуг организациями образования (далее-оператор);

в) осуществляет независимую оценку качества условий оказания услуг организациями образования с учётом информации, предоставленной оператором;

г) представляет в администрацию Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края результаты независимой оценки качества условий оказания услуг организациями образования, а также предложения об улучшении качества их деятельности;

д) утверждает результаты независимой оценки качества условий оказания услуг образовательными организациями, представляет оценки качества условий оказания услуг и предложения об улучшении качества их деятельности.

III. Состав и структура Общественного совета

13. Общественный совет формируется из представителей общественных организаций, созданных в целях защиты прав и интересов граждан, общественных объединений инвалидов.

14. В состав Общественного совета не могут входить представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере образования, а также руководители (их заместители) и работники организаций, осуществляющих деятельность в указанной сфере.

15. Общественный Совет привлекает к своей работе представителей общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере образования для обсуждения и формирования результатов такой оценки.

16. Количественный состав Общественного совета составляет не более 5 человек.

17. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

18. Общественный совет:

а) утверждает перечни организаций, в отношении которых проводится независимая оценка;

б) принимает участие в рассмотрении проектов документации о закупке работ, услуг, а также проектов муниципального контракта, заключаемых уполномоченным органом местного самоуправления с организацией, которая осуществляет сбор и обобщение информации о качестве условий оказания услуг организациями образования (далее-оператор);

в) осуществляет независимую оценку качества условий оказания услуг организациями образования с учётом информации, предоставленной оператором;

г) утверждает результаты независимой оценки качества условий оказания услуг образовательными организациями;

д) представляет в администрацию Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края результаты независимой оценки качества оказания услуг образовательными организациями и предложения об улучшении качества их деятельности;

ж) утверждает план работы Общественного совета на год;

19. Персональный состав Общественного совета утверждается Общественным советом при администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края сроком на три года.

20. Общественный Совет привлекает к своей работе представителей общественных организаций, созданных в целях защиты прав и интересов граждан, общественных объединений инвалидов, осуществляющих деятельность в сфере образования и администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края для

обсуждения и формирования результатов такой оценки.

IV. Порядок деятельности Общественного совета

21. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

22. Первое заседание Общественного совета проводится не позднее чем через 1 (один) месяц после утверждения состава Общественного совета. На первом заседании Общественного совета из числа членов Общественного совета открытым голосованием простым большинством голосов избираются Председатель Общественного совета, заместитель Председателя Общественного совета и секретарь Общественного совета.

23. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным им планом мероприятий на год.

24. Заседание Общественного совета ведет Председатель Общественного совета или по его поручению заместитель Председателя Общественного совета.

25. Решения Общественного совета оформляются протоколами, которые подписывает лицо, председательствовавшее на заседании Общественного совета.

26. Копия протокола заседания Общественного совета направляется в администрацию Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

27. Заседание Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

28. Решения Общественного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета. При равенстве голосов членов Общественного совета голос Председателя Общественного совета (в случае его отсутствия – заместителя Председателя Общественного совета) является решающим.

29. Председатель Общественного совета:

- а) организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;
- б) подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета;
- в) формирует при участии членов Общественного совета повестку заседания и состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
- г) взаимодействует с администрацией района по вопросам реализации решений Общественного совета.

30. Заместитель Председателя Общественного совета:

- а) председательствует на заседаниях Общественного совета в случае отсутствия Председателя Общественного совета (отпуск, командировка, болезнь и т.п.);
- б) участвует в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
- в) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета.

31. Секретарь Общественного совета:

- а) осуществляет подготовку проекта повестки заседания Общественного совета и проекта протокола заседания Общественного совета;
- б) организует текущую деятельность Общественного совета и координирует деятельность его членов;
- в) информирует членов Общественного совета о времени, месте и повестке дня его заседания, а также об утвержденных планах работы Общественного совета;
- г) обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов к заседаниям по вопросам, включенным в повестку дня.

32. Члены Общественного совета:

- а) участвуют в мероприятиях, проводимых Общественным советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- б) вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета;
- в) предлагают кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Общественного совета;
- г) высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Общественного совета;
- д) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

33. Полномочия членов Общественного совета прекращаются в случае:

а) истечения срока полномочий;
б) подачи заявления о выходе из состава Общественного совета;
в) вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
г) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

д) получение гражданства иностранного государства.

34. Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

35. Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

36. В заседаниях Общественного совета могут участвовать иные лица, не являющиеся членами Общественного совета, без права голоса, по решению Общественного совета.

37. Информация о деятельности Общественного совета, по независимой оценке, качества подлежит размещению в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 356

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 11 ноября 2019г. № 1656 «О разработке и утверждении администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского

края административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг», постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 10 ноября 2023г. № 1460 «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 27 мая 2019г. № 831 «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края в муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе», администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 19 ноября 2020г. № 1639 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Соболева А.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А. Колтунов**

Приложение к
постановлению
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 11 марта 2024 г. № 356

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИЗНАНИЕ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА
САДОВЫМ ДОМОМ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает порядок, правила и сроки подготовки и выдачи решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, расположенных на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация округа), а также порядок взаимодействия с заявителем, государственными органами, органами местного самоуправления и иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Заявитель).

Интересы заявителей, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель).

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Адреса и графики работы органов, предоставляющих муниципальную услугу.

Адрес администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация округа):

356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, 315.

График работы Администрации:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходной.

Адрес управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление):

356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, 315.

График работы Управления:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходной.

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Информация о местонахождении и графике работы муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском муниципальном округе» (далее – МФЦ).

Адрес МФЦ: 356000, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ленина, 50.

Электронная почта МФЦ — mfcsk@bk.ru.

адреса территориальных обособленных структурных подразделений муниципальных бюджетных учреждений МФЦ:

п. Горьковский: 356011, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Горьковский, ул. Комсомольская, дом 33;

п. Краснозоринский: 356025, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Краснозоринский, ул. Ленина, дом 15;

п. Присадовый: 356001, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Присадовый, ул. Шоссейная, дом 6;

п. Радуга: 356015, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Радуга, ул. Молодежная, дом 5;

п. Светлый: 356026, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Светлый, ул. Советская, дом 10;

п. Темижбекский: 356018, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Темижбекский, ул. Момотова, дом 13;

с. Раздольное: 356023, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, с. Раздольное, ул. Ленина, дом 70;

ст. Григорополисская: 356020, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, ст. Григорополисская, ул. Шмидта, дом 38;

ст. Кармалиновская: 356024, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, ст. Кармалиновская, ул. Красная, дом 80;

ст. Расшеватская: 356012, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, ст. Расшеватская, ул. Советская, дом 1;

х. Красночервонный: 356013, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, х. Красночервонный, ул. Ленина, дом 17.

График работы МФЦ:

понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00;

среда - с 8.00 до 20.00;

суббота - с 9.00 до 13.00;

воскресенье - выходной.

График работы территориальных обособленных структурных подразделений муниципальных бюджетных учреждений МФЦ:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00;

перерыв – с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье – выходные.

1.3.3. Справочные телефоны.

Телефон Администрации – 8 (86544) 6-31-47;

Телефон Управления – 8 (86544) 6-31-68;

Телефон МФЦ – 8 (86544) 6-73-91.

1.3.4. Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- личное обращение заявителя в Администрацию округа или МФЦ;

- письменное обращение заявителя в Администрацию округа путем направления почтовых отправлений по

адресу: 356000, Ставропольский край, город Новоалександровск, улица Гагарина, 315;

- обращение по телефону в Администрацию округа: 8 (86544) 6-31-47;
- обращение по телефону в МФЦ: 8(86544) 6-73-91;
- обращение в форме электронного документа с использованием электронной почты Администрации округа: anmrsk@bk.ru; arh_omh_anmr@mail.ru;

- информационные стенды;
- официальный сайт Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: <https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru> (далее – Официальный сайт);
- использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);
- использования государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – Региональный портал).

1.3.5 Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети «Интернет» на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: <https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru> (далее – Официальный сайт);
- на информационных стендах, размещаемых в здании Администрации округа.

На официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

- полное наименование, почтовый адрес, график работы, номера телефонов, электронная почта Администрации округа, Управления, МФЦ;

- текст Административного регламента;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги, согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

На информационных стендах в здании Администрации округа размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для получения услуги;

- сроки предоставления услуги;

- размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением услуги, порядок их уплаты;

- номера телефонов для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

- адреса электронной почты;

- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги;

- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- о платности (бесплатности) муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте Новоалександровского муниципального 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 муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с:

управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (согласно приложению 4 к административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации округа на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

Администрация округа принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок не позднее чем через 45 (сорок пять) календарных дней со дня представления заявителем в указанный орган заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию округа документов из МФЦ.

Возможность приостановления муниципальной услуги не предусмотрена.

Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее чем через 3 (три) рабочих) дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>), на едином портале, 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, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

В целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию округа, МФЦ:

1) Заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации округа, МФЦ;

на бумажном носителе в Администрации округа, МФЦ.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию округа, в том числе через МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Для под услуги «Признание садового дома жилым домом»:

4) Правоустанавливающий документ на садовый дом в случае если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), или нотариально заверенная копия такого документа.

5) Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (далее - Федеральный закон № 384-ФЗ), выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий.

6) В случае если садовый дом обременен правами третьих лиц - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом.

Для под услуги «Признание жилого дома садовым домом»:

7) Правоустанавливающий документ на жилой дом в случае если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенная копия такого документа.

8) В случае если жилой дом обременен правами третьих лиц - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание жилого дома садовым домом.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность,

оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, представляются в Администрацию округа одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством Единого портала;
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию округа, в том числе через МФЦ.

2.6.1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны Администрацией округа на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае предоставления муниципальной услуги индивидуальному предпринимателю).

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. По межведомственным запросам Администрацией округа, указанных в настоящем пункте, документы

(их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.3. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.02.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержание.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов специалист заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- 1) Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг.
- 2) Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
- 3) Предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4) Документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.
- 5) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
- 6) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.
- 7) Предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.
- 8) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в приеме документов по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения заявителя за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию округа.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

- 1) Непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий.
- 2) Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем.
- 3) Непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом.
- 4) Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц.
- 5) Размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.
- 6) Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 7) Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
- 8) Размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

- 9) Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем.
- 10) Непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый

дом.

11) Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц.

12) Размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

13) Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

14) Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15) Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Получение заявителем услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не установлена, муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации округа и МФЦ не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации округа и МФЦ не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляется:

заявление, поданное заявителем лично в Администрацию округа, регистрируется в день его поступления;

заявление, полученное посредством почтового отправления, регистрируется в Администрации округа в день его поступления почтовой связью;

заявление, полученное через МФЦ, регистрируется в Администрации округа в день поступления от МФЦ.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется Администрацией округа не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.15. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию округа с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.14 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении о признании садового дома

жилым домом или жилого дома садовым домом Администрации округа вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом:

1) Несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.

2) Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.16. Порядок выдачи дубликата решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию округа с заявлением о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.14 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, установленных подпунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента, Администрация округа выдает дубликат решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном решении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Дубликат решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом:

несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.

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

Центральный вход в здание оборудован пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла – коляски.

Помещение для приема заявителей оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и фамилии и инициалов специалистов.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), обеспечиваются образцами заполнения заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:

информационные стенды содержат информацию, указанную в подпункте 1.3.5 настоящего Административного регламента, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах

инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

Помещения МФЦ должны соответствовать установленным требованиям пунктов 13 и 17 постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги в том числе количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещений Администрации округа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации округа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.19.1. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией округа.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.19.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур.

2.19.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.19.4. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

2.19.5. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию округа посредством Единого портала.

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.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема приведена в приложении 1 к административному регламенту.

Описание административных процедур:

3.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию округа, МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги или поступление запроса в электронной форме через ЕПГУ.

3.2.1. При личном обращении заявителя в Администрацию округа специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

1) Удостоверяется, что:

текст в заявлении о предоставлении муниципальной услуги поддается прочтению;

в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано заявителем или представителем заявителя;

приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2) При установлении фактов отсутствия необходимых документов обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если заявитель решил самостоятельно принять меры по устранению недостатков, то после их устранения заявитель повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим

Административным регламентом.

Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются в Администрацию округа вместе с подлинниками для сверки.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено законодательством Российской Федерации), специалист, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

- 1) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
- 2) отказ в приеме документов.

Критерии принятия решения:

- 1) предмет обращения соответствует данной услуге;
- 2) заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов установлен пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

В день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы руководителю Администрации округа.

Руководитель Администрации округа поручает рассмотрение поступивших документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Прием и регистрация документов в МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);
- 2) проверяет представленное заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на предмет того, что:

текст в заявлении поддается прочтению;

в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано заявителем или представителем заявителя; приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3) делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись «Верно», заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

- 4) заполняет сведения о заявителе и представленных документах в государственной информационной

системе МФЦ (далее - ГИС МФЦ);

5) выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в ГИС МФЦ;

6) информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

7) уведомляет заявителя о том, что неустраиваемые документы хранятся в МФЦ в течение 30 (тридцати) дней, после чего передаются в Уполномоченный орган;

8) при установлении фактов отсутствия необходимых документов обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если заявитель решил самостоятельно принять меры по устранению недостатков, то после их устранения заявитель повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в Администрацию округа не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах.

Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту Администрации округа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в Администрации округа и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ.

3.2.3. При поступлении документов в электронной форме в Администрацию округа.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ электронную форму заявления (запроса) на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота Администрации округа;

формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерии принятия решения:

1) предмет обращения соответствует данной услуге;

2) заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота Администрации округа.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота Администрации округа.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения сведений из документов, предусмотренных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, следующий за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется посредством системы межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок специалист Администрации округа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственный запрос в установленные сроки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение документов и сведений.

Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в Администрации округа заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

Сотрудник, ответственный за подготовку документов, проверяет представленные документы, и устанавливает:

- наличие всех необходимых документов;
- наличие полномочий заявителя, полномочий представителя заявителя;
- соответствие необходимых документов требованиям законодательству Российской Федерации.

В соответствии с результатами проверки документов сотрудник, ответственный за подготовку документов, подготавливает проект:

решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»);

решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту).

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и документы и принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;
- 2) об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или принятие решения об отказе в признании садового дома жилым домом

и жилого дома садовым домом.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Копия решения о предоставлении муниципальной услуги или копия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приобщается к соответствующему учетному делу.

3.6. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является сформированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги и обращение заявителя для получения документов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ) заявитель предъявляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

устанавливает личность заявителя;

проверяет полномочия заявителя действовать от его имени при получении документов;

находит копию заявления и документы, подлежащие выдаче заявителю;

знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

выдает документы заявителю;

регистрирует факт выдачи документов заявителю в журнале регистрации.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Администрации округа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

Результат исполнения административной процедуры - выдача заявителю решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом - осуществляется сотрудником МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого решения, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время выдачи.

В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ и указания в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов уведомляет заявителя о том, что результат предоставления услуги будет направлен ему в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. Оригинал решения заявитель вправе забрать в Уполномоченном органе.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота Уполномоченного органа и в журнале регистрации.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Администрации округа и МФЦ осуществляется заместителем главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (курирующий работу управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края).

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляется начальником управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края постоянно.

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

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Администрацией округа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

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

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, его работников, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица Администрации округа, специалисты МФЦ, ответственные за осуществление административных процедур, указанных в Административном регламенте, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

В случае допущенных нарушений должностные лица Администрации округа, специалисты МФЦ привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, осуществляется путем получения информации о результатах осуществления контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную и (или) муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и (или) решений, принятых (осуществляющих) в ходе предоставления государственной и (или) муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявители или их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) уполномоченным органом, руководителем уполномоченного органа, должностными лицами уполномоченного органа, государственными гражданскими служащими уполномоченного органа в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается заявителем или уполномоченным представителем:

на имя Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуется решение и действия (бездействие) администрации, и ее должностного лица, муниципального служащего администрации, руководителя органа администрации, предоставляющего государственную и (или) муниципальную услугу, многофункционального центра (руководителя многофункционального центра) в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в орган администрации, предоставляющий государственную и (или) муниципальную услугу, в случае если обжалуется решение и действия (бездействие) органа администрации, предоставляющего государственную и (или) муниципальную услугу, и его должностного лица, муниципального служащего органа администрации в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

руководителю многофункционального центра, в случае если обжалуются решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) на информационных стендах в местах предоставления государственной и муниципальных услуг;
- 2) на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;
- 3) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

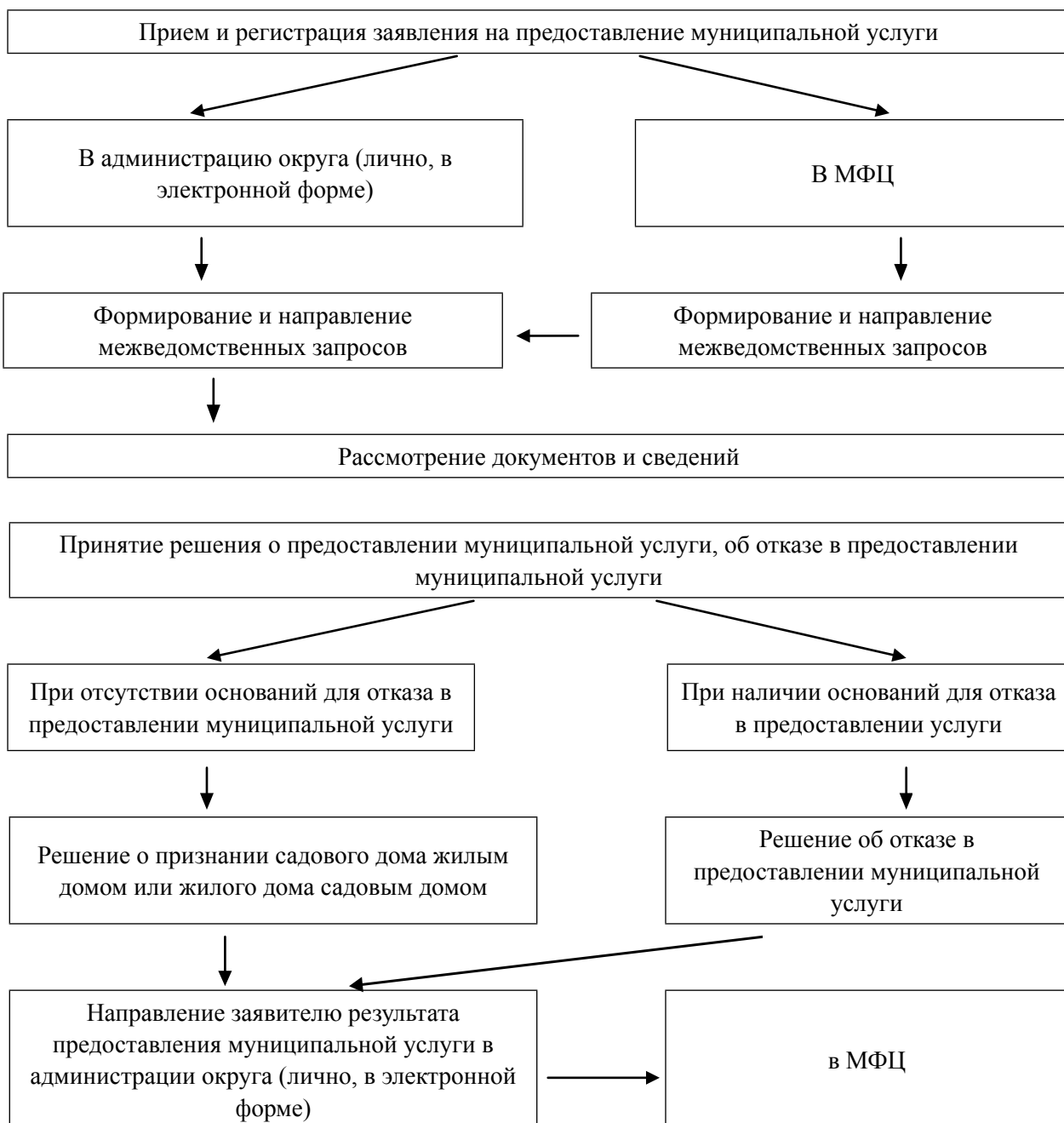
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 04.09.2019 № 1307 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решение и действия (бездействия) администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе» и его работников при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

БЛОК-СХЕМА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ
ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ»



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу признать _____

(указать нужное: садовый дом жилым домом / жилой дом садовым домом)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Контактный телефон	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.1.7	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.1.8	Индивидуальный номер налогоплательщика (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.2.4	Адрес местонахождения	
1.2.5	Фактический адрес	
1.2.6	Контактный телефон	
1.2.7	Адрес электронной почты	
1.3	Сведения о представителе заявителя:	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
1.3.4	Адрес регистрации	
1.3.5	Адрес проживания	
1.3.6	Контактный телефон	
1.3.7	Адрес электронной почты	
1.4	Сведения о земельном участке:	
1.4.1	Кадастровый номер земельного участка	
1.4.2	Адрес (описание местоположения) земельного участка	
1.5	Сведения о садовом доме/жилом доме:	
1.5.1	Кадастровый номер дома	
1.5.2	Адрес (описание местоположения) дома	
1.6	Сведения об объекте недвижимости	
1.6.1	Право на садовый дом / жилой дом зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
1.6.2	Количество правообладателей садового дома/ жилого дома	

1.6.3	Используется ли жилой дом в качестве места постоянного проживания (в случае выбора подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»)	
1.7	Документы:	
1.7.1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
1.7.2	Правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом	
1.7.3	Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности (в случае выбора подуслуги «Признание садового дома жилым домом»)	
1.7.4	Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта недвижимости на признание садового дома жилым или жилого садовым	

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления

выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение 3
 к административному регламенту
 предоставления администрацией
 Новоалександровского муниципального
 округа Ставропольского края
 муниципальной услуги
 «Признание садового дома жилым домом
 и жилого дома садовым домом»**

ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
 в качестве индивидуального предпринимателя) - для
 физического лица, полное наименование застройщика,
 ИНН*, ОГРН - для юридического лица

 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
 электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

 (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1) пункта 2.8	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг	Указываются основания такого вывода
подпункт 2) пункта 2.8	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия
подпункт 3) пункта 2.8	Предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода

подпункт 4) пункта 2.8	Документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода
подпункт 5) пункта 2.8	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
подпункт 6) пункта 2.8	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
подпункт 7) пункта 2.8	Предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 8) пункта 2.8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**Приложение 4
 к административному регламенту
 предоставления администрацией
 Новоалександровского муниципального
 округа Ставропольского края
 муниципальной услуги
 «Признание садового дома жилым домом
 и жилого дома садовым домом»**

ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
 в качестве индивидуального предпринимателя) –
 для физического лица, полное наименование заявителя,
 ИНН*, ОГРН - для юридического лица

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом» от _____
 № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по
 следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»		
подпункт 1 пункта 2.9	Непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий	Указываются основания такого вывода

подпункт 2 пункта 2.9	Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.9	Непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.9	Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.9	Размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 2.9	Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 2.9	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 2.9	Размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления	Указываются основания такого вывода
Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»		
подпункт 9 пункта 2.9	Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 2.9	Непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом	Указываются основания такого вывода

подпункт 11 пункта 2.9	Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 2.9	Размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 13 пункта 2.9	Использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	Указываются основания такого вывода
подпункт 14 пункта 2.9	Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 15 пункта 2.9	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о признании садового
дома жилым домом и жилого дома садовым домом

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении о признании _____

(указать нужное: садового дома жилым домом/жилого дома садовым домом)

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о представителе заявителя

2.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
------	--------------------------------------	--

2.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.3.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	

3. Сведения о выданном решении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»**

ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
 в качестве индивидуального предпринимателя) –
 для физического лица, полное наименование заявителя,
 ИНН*, ОГРН - для юридического лица

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ

**об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым
домом и жилого дома садовым домом**

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в решение.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
Подпункт 1 подпункта 2.15.1 пункта 2.15	Несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 подпункта 2.15.1 пункта 2.15	Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**Приложение 7
к административному регламенту
предоставления администрацией
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»**

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат решения о признании _____

_____ (указать нужное: садового дома жилым домом/жилого дома садовым домом)

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	

1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о представителе заявителя

2.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.3.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	

3. Сведения о выданном решении

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

4. Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения заявления прошу выдать следующим способом: (отметить «V»):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ / РПГУ

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

направить в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение 8
 к административному регламенту
 предоставления администрацией
 Новоалександровского муниципального
 округа Ставропольского края
 муниципальной услуги
 «Признание садового дома жилым домом
 и жилого дома садовым домом»**

ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
 в качестве индивидуального предпринимателя) –
 для физического лица, полное наименование заявителя,
 ИНН*, ОГРН - для юридического лица

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от _____ № _____
 принято решение об отказе в выдаче дубликата решение.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Подпункт 2.16.1 пункта 2.16	Несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ указывает информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 360

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ УЧАСТНИКАМ, ИНВАЛИДАМ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ И БЫВШИМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ УЗНИКАМ КОНЦЛАГЕРЕЙ, ГЕТТО И ДРУГИХ МЕСТ ПРИНУДИТЕЛЬНОГО СОДЕРЖАНИЯ, СОЗДАНЫХ ФАШИСТАМИ И ИХ СОЮЗНИКАМИ В ПЕРИОД ВТОРОЙ МИРОВОЙ ВОЙНЫ, В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 11 ФЕВРАЛЯ 2020 Г. № 20-КЗ «О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ УЧАСТНИКАМ, ИНВАЛИДАМ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ И БЫВШИМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ УЗНИКАМ ФАШИЗМА» И ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Ставропольского края от 11 декабря 2009г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», постановлением Правительства Ставропольского края от 06 апреля 2020 г. № 157-п «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 12 августа 2020 г. № 256 «Об утверждении типового

административного регламента предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 11 ноября 2019г. № 1656 «О разработке и утверждении администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг», администрация Новоалександровского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 05 июля 2021 г. № 908 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Красову Н.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А.КОЛТУНОВ**

Утвержден
постановлением
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 11 марта 2024 г. № 360

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ УЧАСТНИКАМ, ИНВАЛИДАМ ВЕЛИКОЙ
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ И БЫВШИМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ
УЗНИКАМ КОНЦЛАГЕРЕЙ, ГЕТТО И ДРУГИХ МЕСТ ПРИНУДИТЕЛЬНОГО
СОДЕРЖАНИЯ, СОЗДАНЫХ ФАШИСТАМИ И ИХ СОЮЗНИКАМИ В
ПЕРИОД ВТОРОЙ МИРОВОЙ ВОЙНЫ, В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 11 ФЕВРАЛЯ 2020 Г.
№ 20-КЗ «О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В
ВИДЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ УЧАСТНИКАМ,
ИНВАЛИДАМ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ И БЫВШИМ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ УЗНИКАМ ФАШИЗМА»
И ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление» (далее соответственно - Административный регламент, орган соцзащиты, государственная услуга, дополнительная компенсация, Закон № 20-кз) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа соцзащиты, а также порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, гражданами, проживающими на территории Ставропольского края, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, их уполномоченными представителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами соцзащиты в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются:

участники Великой Отечественной войны, категории которых предусмотрены в подпунктах «а» - «ж» - «з» (из числа граждан, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин, за исключением случаев, когда инвалидность наступила вследствие их противоправных действий) и подпункте «и» подпункта «1» пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»;

инвалиды Великой Отечественной войны, категории которых предусмотрены в статье 4 Федерального закона «О ветеранах»;

бывшие несовершеннолетние узники фашизма, категории которых предусмотрены в Указе Президента Российской Федерации от 15 октября 1992 года № 1235 «О предоставлении льгот бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны».

От имени заявителя может выступать его законный представитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее-представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местах нахождения и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление), справочном телефоне, адресе официального сайта, электронной почты

Местонахождение Управления: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50.

График работы Управления:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье-выходные.

Справочный телефон Управления: – 8(86544)6-38-51.

Адрес официального сайта Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

Справочная информация, содержащаяся в настоящем подпункте, размещается и поддерживается в актуальном состоянии министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее - министерство) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru, в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» по адресу 26gosuslugi.ru, в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг» (далее соответственно - Единый портал, Региональный портал, Региональный реестр), а также Управлением на его официальном сайте.

1.3.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в сети «Интернет», а также с использованием Единого портала, Регионального портала

Получение информации заявителем по вопросам справочной информации, предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством:

личного обращения заявителя в Управление;

письменного обращения заявителя в Управление путем направления почтовых отправок по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50;

обращения по телефонам Управления: 8 (865-44) 6-38-51;

обращения в форме электронного документа с использованием электронной почты Управления по адресу: novoal.utszn@yandex.ru;

Единого портала, Регионального портала.

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

На информационных стендах Управления, на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также на Едином портале, Региональном портале и Региональном реестре

размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии:

информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги, представленной в приложении 1 к Административному регламенту;

Административный регламент (полная версия текста Административного регламента размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края:

графики работы Управления, почтовый адрес, номер телефона, адрес официального сайта и электронной почты, по которым заявитель может получить необходимую информацию и документы.

1.3.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте Новоалександровского муниципального 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.

1.3.5. Информация о предоставлении государственной услуги представляется заявителю бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - принятие решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление.

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 получения заявителем компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предусмотренной Федеральным законом «О ветеранах» (далее - компенсация на ЖКУ).

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю;

органы соцзащиты Ставропольского края.

министерство жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утвержденный правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о назначении дополнительной компенсации с направлением заявителю письменного уведомления о назначении дополнительной компенсации;

принятие решения об отказе в назначении дополнительной компенсации с направлением заявителю письменного уведомления о принятии такого решения и с указанием причин отказа, порядка его обжалования.

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 поступления в Управление заявления, необходимых документов и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

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

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

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в соответствующем разделе Регионального реестра.

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 представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для назначения дополнительной компенсации заявитель обращается в Управление по месту получения компенсации на ЖКУ с заявлением о назначении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг и способе ее доставки по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (далее - заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

удостоверение о праве на меры социальной поддержки установленного образца для соответствующей категории граждан;

документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных», для лиц, не являющихся заявителем, в случае, если для предоставления дополнительной компенсации необходима обработка персональных данных таких лиц, за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, объявленных в розыск, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти

(далее-документы).

При наличии у гражданина и (или) у совместно с ним проживающих членов его семьи права на полное освобождение от оплаты за жилые помещения и коммунальные услуги заявитель обязан указать на это в заявлении со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт Российской Федерации.

Для расчета размера дополнительной компенсации заявитель подает в Управление не позднее 15-го числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем, документы, подтверждающие оплату за жилое помещение и коммунальные услуги, за истекший месяц в полном объеме (далее - платежные документы).

В случае подачи заявления и документов, указанных в настоящем подпункте, представителем он представляет также документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

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

Форма заявления может быть получена:

непосредственно в Управлении по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, д. 50;

в сети «Интернет» на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/>),

на Едином портале, Региональном портале;
в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

Заявитель имеет право представить документы:

лично в Управление по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в Управление по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, д. 50;

путем направления документов на Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru или Региональный портал по адресу: 26.gosuslugi.ru.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) копии документов должны быть удостоверены в установленном порядке, согласие на обработку персональных данных представляется в подлиннике.

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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, Региональном портале размещается образец 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 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 заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного заявления несколькими заявителями;

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

г) 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;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в 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 и Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

Сформированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Управление посредством Единого портала или Регионального портала.

Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов 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 и документов, поступивших в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Управление в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Единого портала, Регионального портала в единый личный кабинет.

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

Должностное лицо Управления, ответственное за истребование документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в полном объеме и правильно оформленных, в том числе в электронной форме, запрашивает следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации – страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета; сведения о факте получения ежемесячной денежной выплаты гражданином и (или) членом его семьи, совместно с ним проживающим, которые полностью освобождены от оплаты за жилые помещения и коммунальные услуги (в том случае если такая информация указана заявителем в заявлении);

в органе соцзащиты по прежнему месту предоставления компенсации на ЖКУ – сведения о неполучении гражданином дополнительной компенсации;

в Главном управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю – сведения о регистрации (отсутствии регистрации) по месту жительства или месту пребывания на территории Ставропольского края гражданина;

из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства – сведения об отсутствии (наличии) у гражданина подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся за период не более чем 3 последних года (далее – задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги).

(далее сведения).

Заявитель вправе представить сведения, указанные в абзацах третьем-пятом настоящего пункта, самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

представления 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;

представления 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления 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 и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ (если есть), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи).

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

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны простой электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте 2.17.2 Административного регламента.

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

предоставленные документы, платежные документы и сведения не подтверждают право гражданина на получение дополнительной компенсации;

у гражданина отсутствует регистрация по месту жительства или месту пребывания на территории Ставропольского края;

гражданин не является получателем компенсации на ЖКУ в органе соцзащиты, в который гражданин обратился за назначением ему дополнительной компенсации;

гражданин не является получателем компенсации на ЖКУ по основаниям, предусмотренным Законом № 20-кз;

заявитель и (или) совместно проживающие с ним в жилом помещении члены его семьи полностью освобождены от оплаты за жилые помещения и коммунальные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

у заявителя имеется задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

документы, платежные документы предоставлены в неполном объеме;

предоставленные документы, платежные документы и сведения содержат недостоверную информацию.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги

Выплата дополнительной компенсации приостанавливается в одном из случаев:

непредставление платежных документов;

представление платежных документов после 15-го числа текущего месяца;

представление платежных документов не по всем видам жилищных и коммунальных услуг, которыми гражданин пользуется ежемесячно;

приостановление выплаты компенсации на ЖКУ;

неполучение дополнительной компенсации в течение 3 месяцев подряд в отделении УФПС Ставропольского края либо в случае возврата денежных средств кредитной организацией в связи с закрытием гражданином счета;

наличие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

В случае приостановления выплаты дополнительной компенсации Управление в течение 2 рабочих дней со дня ее приостановления уведомляет об этом гражданина с указанием причины приостановления, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем-пятом подпункта 2.9.2.

2.9.3. Возобновление выплаты дополнительной компенсации осуществляется после:

предоставления платежных документов, в том числе по всем видам жилищных и коммунальных услуг, которыми гражданин пользуется ежемесячно;

возобновления выплаты компенсации на ЖКУ;

установления причины неполучения гражданином дополнительной компенсации или предоставления новых реквизитов для ее перечисления;

предоставления документов, подтверждающих исполнение обязательств по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

Возобновление выплаты дополнительной компенсации осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором выплата была приостановлена (с учетом пропущенного периода выплаты дополнительной компенсации, но не более чем за 3 года до месяца обращения гражданина за возобновлением выплаты дополнительной компенсации, при условии, что в указанном периоде он имел право на ее получение).

2.9.4. Выплата гражданину дополнительной компенсации прекращается в одном из следующих случаев:

прекращение выплаты компенсации на ЖКУ-со дня прекращения выплаты компенсации на ЖКУ;

выявление фактов отсутствия права на получение дополнительной компенсации вследствие представления документов, платежных документов, сведений, содержащих недостоверную информацию, -1-го числа месяца утраты права на дополнительную информацию;

истечение 3 лет со дня приостановления выплаты дополнительной компенсации в соответствии с подпунктом 2.9.2 Административного регламента – с 1-го числа дополнительной компенсации;

смерть гражданина, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть гражданина либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим;

утрата права на получение дополнительной компенсации в связи с изменением гражданином основания

ее предоставления, предусмотренного статьей 1 Закона, - 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили названные обстоятельства;

полное освобождение от оплаты за жилые помещения и коммунальные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации гражданина и (или) совместно проживающих с ним в жилом помещении членов его семьи-со дня полного освобождения от оплаты за жилые помещения и коммунальные услуги;

снятие с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания в Ставропольском крае-с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили названные обстоятельства.

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 (в случае выплаты дополнительной компенсации через кредитную организацию).

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.

2.12.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, 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 и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи 10 минут.

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

Заявление регистрируется должностным лицом Управления посредством внесения в журнал регистрации заявлений о назначении дополнительной компенсации (далее - журнал регистрации заявлений) в течение 15 минут.

Заявление, направленное в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

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

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, располагается для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Управлении.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в здание органа соцзащиты оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностного лица Управления с заявителями.

Каждое рабочее место должностного лица Управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 декабря 2020 г. № 40 «Об утверждении санитарных правил 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.

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должен соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос)

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1) своевременность (Св):

Св - установленный Административным регламентом срок / время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги x 100%.

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

2) доступность (Дос):

$D_{дос} = D_{тел} + D_{врем} + D_{б/бс} + D_{эл} + D_{инф} + D_{жит}$, где:

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

$D_{тел} = 10\%$ - можно записаться на прием по телефону;

$D_{тел} = 0\%$ - нельзя записаться на прием по телефону;

$D_{врем}$ - возможность прийти на прием в нерабочее время;

$D_{врем} = 10\%$ - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед;

$D_{б/бс}$ - наличие безбарьерной среды;

$D_{б/бс} = 20\%$ - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

$D_{б/бс} = 10\%$ - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

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

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

$D_{эл} = 20\%$ - можно подать заявление в электронной форме;

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

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

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

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

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

$D_{жит} = 20\%$ - можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

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

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

3) качество (Кач):

$$\text{Кач} = K_{\text{докум}} + K_{\text{обслуж}} + K_{\text{обмен}} + K_{\text{факт}} + K_{\text{взаим}} + K_{\text{прод}}$$

где:

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

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

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

$K_{\text{обслуж}}$ - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

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

$K_{\text{взаим}}$ - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

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

$K_{\text{взаим}} = 40\%$ - при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

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

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

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

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

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

4) удовлетворенность (Уд):

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

где:

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

$K_{\text{заяв}}$ - количество заявителей.

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

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет», Единого портала и Регионального портала:

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

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

При обращении заявителя посредством Единого портала или 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 или 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 «Об электронной подписи».

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

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения

установлены).

Уведомление о принятии заявления, 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 на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта органа соцзащиты, Единого портала, Регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

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 Управления заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с расписанием работы Управления либо уполномоченного должностного лица Управления, 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 графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием Управление 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, Региональным порталом.

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

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

При направлении заявителем запроса в электронной форме запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которой установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если Федеральным законом «Об электронной подписи» используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при направлении заявителем запроса в электронной форме 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.

2.17.5. Государственная услуга не предоставляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу.

2.18. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг»

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

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

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;
прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;
формирование и направление межведомственных запросов;
проверка права заявителя и принятие решения о назначении дополнительной компенсации;
формирование выплатных документов и выплата дополнительной компенсации;
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.

Содержание административной процедуры, осуществляемой Управлением, 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 и списка документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним;

информирование о ходе предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, 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, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале учета устных обращений по форме, устанавливаемой Управлением.

3.2.2. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут.

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

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает документы, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме

документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры органом соцзащиты - регистрация факта приема документов для предоставления государственной услуги в журнале регистрации заявлений и оформление расписки-уведомления о приеме документов, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется по адресу и способом, указанным им в заявлении, в случае если документы направлены посредством почтовой связи или в электронной форме.

Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме

При поступлении заявления и документов 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 поступивших для предоставления государственной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, возвращает их заявителю без рассмотрения в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов с указанием причины возврата;

в случае если направленное заявление и электронные документы соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 2.8 Административного регламента, регистрирует представленные заявление и документы и направляет заявителю уведомление об их приеме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается направление уведомления о приеме и регистрации заявления и документов, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 2.17.4 Административного регламента.

Уведомление о принятии заявления, 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 на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Единого портала, Регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, платежных документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которого находятся сведения, предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о представлении документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня получения заявления, документов и платежных документов в полном объеме и правильно оформленных, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Направление межведомственного запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе.

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

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение Управлением ответа на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация ответа, полученного

в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в журнале регистрации входящих документов, его приобщение к документам для предоставления государственной услуги, передача документов должностному лицу Управления, ответственному за назначение дополнительной компенсации.

Должностное лицо Управления, ответственное за истребование документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам, передает документы в порядке делопроизводства должностному лицу Управления, ответственному за назначение дополнительной компенсации.

3.2.4. Проверка права заявителя и принятие решения о назначении дополнительной компенсации

Основанием для начала процедуры является поступление заявления, документов, платежных документов и сведений, указанных в подпункте 2.6.1 и пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на предоставление дополнительной компенсации, принятие решения о назначении (отказе в назначении) дополнительной компенсации, формирование личного дела, уведомление заявителя о назначении (отказе в назначении) дополнительной компенсации.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня получения заявления, документов, платежных документов (сведений) в полном объеме и правильно оформленных, указанных в подпункте 2.6.1 и пункте 2.7 Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, ответственным за назначение дополнительной компенсации.

Критериями принятия решения о назначении (отказе в назначении) дополнительной компенсации являются основания, указанные в подпункте 2.9.1 Административного регламента.

При наличии права на предоставление дополнительной компенсации должностное лицо Управления, ответственное за назначение дополнительной компенсации, готовит проект решения о назначении дополнительной компенсации по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту.

При отсутствии права на предоставление дополнительной компенсации должностное лицо Управления, ответственное за назначение дополнительной компенсации, готовит проект решения об отказе в назначении дополнительной компенсации по форме, указанной в приложении 5 к Административному регламенту.

Руководитель Управления или уполномоченное им должностное лицо Управления утверждает своей подписью проект решения о назначении (отказе в назначении) дополнительной компенсации, проставляет на нем гербовую печать Управления и передает его и личное дело заявителя в порядке делопроизводства должностному лицу Управления, ответственному за назначение дополнительной компенсации.

Должностное лицо Управления, ответственное за назначение дополнительной компенсации, готовит уведомление о назначении дополнительной компенсации по форме, указанной в приложении 4 к Административному регламенту, или уведомление об отказе в назначении дополнительной компенсации по форме, указанной в приложении 6 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) дополнительной компенсации 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) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.2.5. Формирование выплатных документов и выплата дополнительной компенсации

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Управления, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения о назначении дополнительной компенсации.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату дополнительной компенсации, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации и (или) отделению Управления федеральной почтовой связи

Ставропольского края - обособленного подразделения акционерного общества «Почта России» (далее - почта).

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела осуществления социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем Управления или уполномоченным им должностным лицом Управления.

Критерием принятия решения для формирования выплатных документов является утвержденное решение о назначении дополнительной компенсации.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью руководителя Управления или уполномоченным им должностным лицом Управления и их передача для осуществления перечисления (вручения) кредитной российской организацией и (или) почтой.

Должностное лицо отдела осуществления социальных выплат, 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 – почте.

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

3.2.6. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела, в компетенцию которого входит организация работы по принятию решения о предоставлении дополнительной компенсации (далее - начальник отдела), либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и опроса мнения заявителей;

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

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

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 начальника Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки),

или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

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

4.5. В любое время с момента регистрации документов в Управлении заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Должностные лица, муниципальные служащие Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную 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 Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием сети «Интернет», Единого портала или Регионального портала.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его 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, должностных лиц, работников в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - жалоба).

5.2. Жалоба может быть подана заявителем или его представителем:

на имя Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) руководителя Управления;

на имя руководителя Управления, в случае если обжалуются решения

и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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 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) Управление, предоставляющего государственную услугу,

его должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается в соответствии с постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 г. № 1307 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе» и его работников при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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)

органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих,

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

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

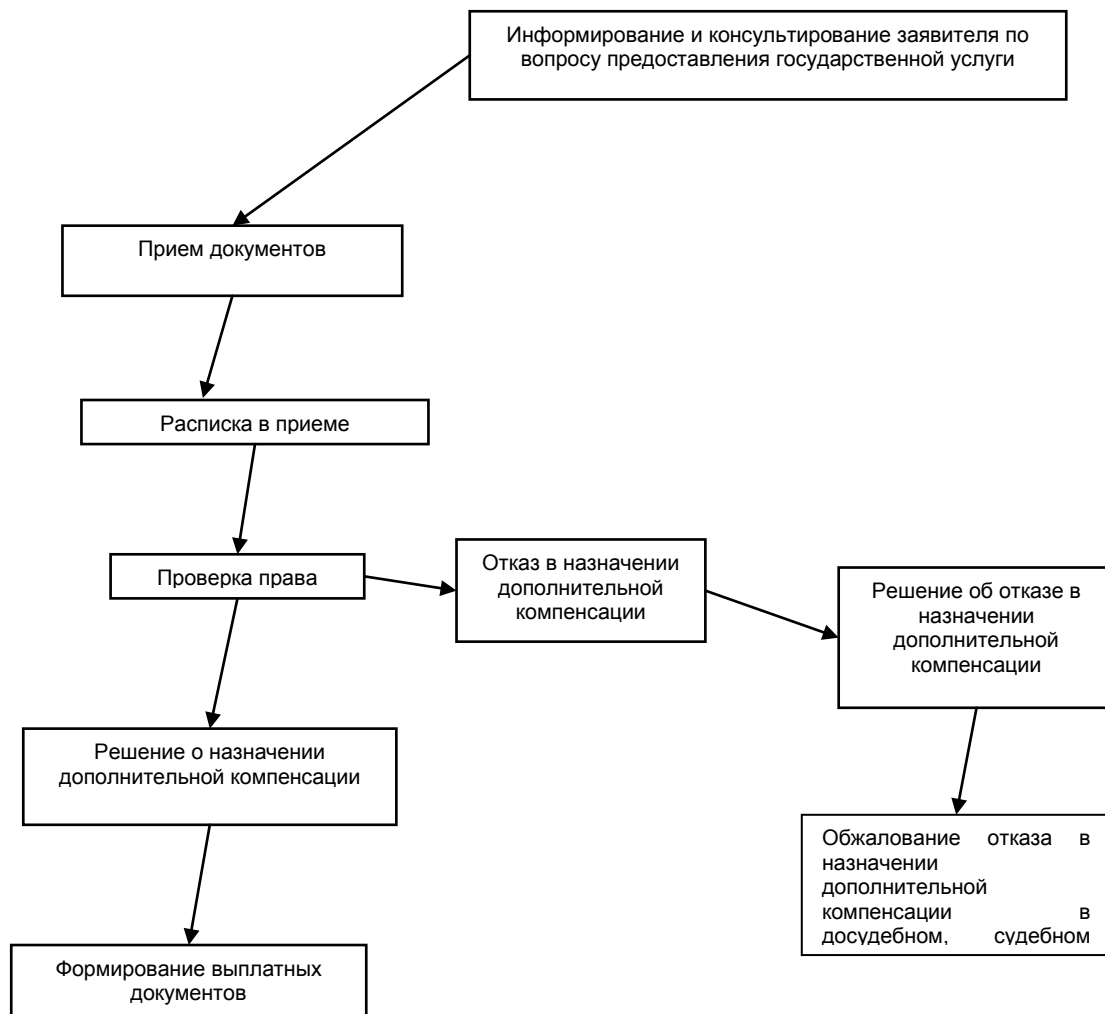
постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 г. № 1307 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе» и его работников при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников.

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.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ



Приложение 2
к административному регламенту предоставления
администрацией Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края государственной услуги
«Принятие решения о предоставлении дополнительной
компенсации расходов на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой
Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним
узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного
содержания, созданных фашистами и их союзниками в
период второй мировой войны, в соответствии с Законом
Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-
кз «О дополнительной мере социальной поддержки в
виде дополнительной компенсации расходов на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг участникам,
инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим
несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление

Форма

Должность руководителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя: _____

от: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) действующего
в интересах <1>:

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
года рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о назначении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений
 и коммунальных услуг и способе ее доставки

Прошу назначить дополнительную компенсацию расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг (далее – дополнительная компенсация) как:

указать льготную категорию

Я являюсь (при необходимости нужное отметить):

законным представителем доверенным лицом.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность льготника серия _____ № _____

кем выдан: _____

дата выдачи: ____ . ____ . ____ .

Адрес регистрации льготника: _____.

Адрес жилого помещения, на которое назначена компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предусмотренная Федеральным законом «О ветеранах» (далее-компенсация на ЖКУ): _____

Контактный телефон _____, e-mail (при наличии): _____.

СНИЛС льготника: _____.

заполняется по желанию гражданина

Выплату назначенной дополнительной компенсации прошу осуществлять через:

почтовое отделение _____;

кредитную организацию _____;

наименование

номер структурного подразделения □□□□/□□□□□□,

лицевой счет □□□ □□□ □□□ □□□ □□□ □□□ □□

Мне известно, что в соответствии с действующим законодательством я (льготник) имею (имеет) право на получение дополнительной компенсации при отсутствии полного освобождения от оплаты за жилые помещения и коммунальные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии)

имею (ет) право на освобождение от оплаты за жилые помещения и коммунальные услуги в соответствии с _____

указать реквизиты нормативного правового акта

В случае допущения задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года (далее – задолженность), утраты права на получение дополнительной компенсации в связи с изменением основания ее предоставления, полного освобождения от оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги меня (льготника) и (или) члена моей семьи (семьи льготника), снятия с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания на территории Ставропольского края либо иных обстоятельств, влияющих на размер и условия предоставления дополнительной компенсации, обязуюсь (льготник обязуется) извещать:

наименование органа, осуществляющего выплату дополнительной компенсации

в течение 14 рабочих дней со дня наступления вышеуказанных изменений и представлять документы, подтверждающие эти изменения.

Об условиях, являющихся основанием для приостановления либо прекращения выплаты дополнительной компенсации, а также об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных документов и сведений проинформирован.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Заявитель:

Заявление принял(а):

расшифровка подписи заявителя, подпись

расшифровка подписи специалиста, подпись

дата предоставления заявления

дата принятия заявления

----- линия отрыва -----

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

приняты _____

дата приема документов

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись специалиста, принявшего документы

 <1> Заполняется в случае подачи заявления законным представителем либо доверенным лицом льготника.

 Приложение
 к заявлению о назначении
 дополнительной компенсации
 расходов на оплату жилых
 помещений и коммунальных
 услуг

СВЕДЕНИЯ

о зарегистрированных в жилом помещении гражданах

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 гражданах точны и достоверны.

Заявитель:

 подпись и расшифровка подписи заявителя

 дата предоставления информации

Информацию принял(а):

 подпись и расшифровка подписи специалиста

 дата принятия информации

**Приложение 3
к административному регламенту предоставления
администрацией Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края государственной услуги
«Принятие решения о предоставлении дополнительной
компенсации расходов на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой
Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним
узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного
содержания, созданных фашистами и их союзниками в
период второй мировой войны, в соответствии с Законом
Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-
кз «О дополнительной мере социальной поддержки в
виде дополнительной компенсации расходов на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг участникам,
инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим
несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление**

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа

РЕШЕНИЕ от _____ № _____

Заявка от _____ № _____
(дата обращения _____)

о назначении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных
услуг (далее-дополнительная компенсация)

Гражданин (ка) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес регистрации: _____

Адрес, по которому назначена компенсация на ЖКУ: _____

Категория льготника: _____

Данные для расчета:

состав семьи: _____ чел.

из них льготники:

фамилия, имя,

отчество (при наличии) _____ категория _____

Вид жилищно-коммунальной услуги	Номер лицевого счета

Дополнительную компенсацию назначить

с:

по:

Кредитные организации (банк)/ организация почтовой связи _____

Расчет произвел	подпись	расшифровка подписи
Расчет проверил	подпись	расшифровка подписи
Руководитель	подпись	расшифровка подписи

М.П.

Приложение 4

**к административному регламенту предоставления
администрацией Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края государственной услуги
«Принятие решения о предоставлении дополнительной
компенсации расходов на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой
Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним
узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного
содержания, созданных фашистами и их союзниками в
период второй мировой войны, в соответствии с Законом
Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-
кз «О дополнительной мере социальной поддержки в
виде дополнительной компенсации расходов на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг участникам,
инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим
несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление**

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа

УВЕДОМЛЕНИЕ

от _____ № _____

Уважаемый (ая) _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Уведомляем о назначении Вам дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг с: «__» _____ 20__ г.

Руководитель	подпись	расшифровка подписи
--------------	---------	---------------------

**Приложение 5
к административному регламенту предоставления
администрацией Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края государственной услуги
«Принятие решения о предоставлении дополнительной
компенсации расходов на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой
Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним
узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного
содержания, созданных фашистами и их союзниками в
период второй мировой войны, в соответствии с Законом
Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-
кз «О дополнительной мере социальной поддержки в
виде дополнительной компенсации расходов на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг участникам,
инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим
несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление**

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых
помещений и коммунальных услуг
(далее-дополнительная компенсация)
от _____ № _____

Отказать в назначении дополнительной компенсации

Гр. _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес регистрации: _____

Причина _____

Расчет произвел

подпись

расшифровка подписи

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

М.П.

**Приложение 6
к административному регламенту предоставления
администрацией Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края государственной услуги
«Принятие решения о предоставлении дополнительной
компенсации расходов на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой
Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним
узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного
содержания, созданных фашистами и их союзниками в
период второй мировой войны, в соответствии с Законом
Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-
кз «О дополнительной мере социальной поддержки в
виде дополнительной компенсации расходов на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг участникам,
инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим
несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление**

Форма

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа

УВЕДОМЛЕНИЕ

от _____ № _____

Уважаемый (ая) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Уведомляем о принятии решения об отказе в назначении Вам дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в связи с _____

Данное решение может быть обжаловано в досудебном и судебном порядке.

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 358

г. Новоалександровск

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 года 72-кз «Об образовании», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», постановлением Правительства Ставропольского края от 22 июня 2020 г. №334-п «Об утверждении краевой программы «Дети Ставрополя», и в целях стимулирования педагогических работников муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, отнесенных к категории молодых специалистов муниципальных образовательных организаций администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 21 марта 2023 года № 372 «О Порядке предоставления единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном информационном Интернет-портале Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Красову Н.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А.КОЛТУНОВ**

**Утвержден
постановлением администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
от 11 марта 2024 г. № 358**

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ
МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок) устанавливает размер и процедуру единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – единовременная выплата, молодые специалисты), предусмотренных муниципальной программой «Развитие системы образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

2. В настоящем Порядке под образовательными организациями понимаются муниципальные общеобразовательные учреждения, муниципальные дошкольные образовательные учреждения, муниципальные учреждения дополнительного образования, расположенные на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – образовательная организация).

3. К категории молодых специалистов относятся выпускники образовательных учреждений высшего профессионального или среднего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, не имеющие трудового педагогического стажа и впервые приступившие на работу не позднее 31 декабря года окончания учебного заведения, заключившие трудовой договор с муниципальной образовательной организацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на неопределенный срок или срок не менее трех лет, при нагрузке не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

4. К категории молодых специалистов приравниваются также:

а) лица, приступившие к педагогической деятельности в течение месяца со дня окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (в случае нахождения в отпуске по уходу за ребенком после получения диплома об образовании) при соблюдении остальных критериев, установленных п.3 настоящего Порядка;

б) лица, приступившие к педагогической деятельности в течение месяца со дня окончания службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации (в случае призыва в Вооруженные Силы Российской Федерации) в год получения диплома об образовании при соблюдении остальных критериев, установленных п.3 настоящего Порядка;

в) работники, приступившие к работе в муниципальных образовательных организациях Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в период обучения в образовательных организациях высшего

образования в связи с допуском к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и продолжившие работать в образовательных организациях в год окончания обучения в организациях высшего образования.

5. Данный Порядок распространяется на молодых специалистов муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, занимающих должности в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. №225.

II. Порядок предоставления единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

6. Размер единовременной выплаты на одного молодого специалиста составляет 50 000 рублей.

7. Для получения единовременной выплаты молодой специалист представляет руководителю образовательной организации, с которой заключен трудовой договор (далее – руководитель образовательной организации) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются реквизиты личного счета для перечисления выплаты.

8. Руководитель образовательной организации ежегодно, один раз в год, до 15 января предоставляет в управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края ходатайство в отношении каждого молодого специалиста, подавшего заявление о предоставлении выплаты в предыдущем году, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Решение о предоставлении единовременных выплат оформляется приказом управления образования о предоставлении единовременных выплат

молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

10. Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты молодым специалистам оформляется приказом управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

11. Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты направляется молодому специалисту в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Основанием для отказа в предоставлении единовременной выплаты является несоответствие претендента на выплату, требованиям п.3 и п.4 настоящего Порядка.

12. Перечисление единовременной выплаты осуществляется Муниципальным учреждением «Методический информационно-диагностический центр системы образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» 1 раз в год, на лицевой счет молодого специалиста, указанный в заявлении о предоставлении единовременной выплаты, не позднее 01 марта текущего года.

III. Условия и порядок возврата единовременной выплаты молодым специалистом

13. Молодой специалист обязан вернуть в полном объеме сумму полученной единовременной выплаты в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока со дня поступления на работу в образовательную организацию по следующим основаниям:

- прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением перевода к работодателю, являющемуся образовательной организацией на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- расторжение трудового договора по инициативе работника в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- расторжение трудового договора по соглашению сторон в соответствии со статьей 78 Трудового кодекса Российской Федерации;

- прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 4 и 8 статьи 83 Трудового

кодекса Российской Федерации;

- прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

14. Образовательная организация:

- при прекращении трудового договора с молодым специалистом по основаниям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, вручает под роспись молодому специалисту уведомление о возврате единовременной выплаты с указанием реквизитов;

- уведомляет Муниципальное учреждение «Методический информационно-диагностический центр управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» о прекращении трудового договора с молодым специалистом по основаниям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня прекращения трудового договора.

15. Денежные средства, полученные молодым специалистом в качестве единовременной выплаты, подлежат возврату в месячный срок со дня прекращения трудового договора по основаниям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, в бюджет Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

16. При отказе от возврата единовременной выплаты денежные средства взыскиваются в судебном порядке.

IV. Заключительные положения

17. Финансовое обеспечение расходов на осуществление единовременных выплат молодым специалистам осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели на соответствующий финансовый год.

**Приложение 1
к Порядку предоставления
единовременной выплаты
молодым специалистам
муниципальных образовательных
организаций Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края**

ФОРМА

Директору
МОУ _____

(фамилия, имя, отчество)

(проживающего(-ей) по адресу)

(почтовый адрес, номер телефона, адрес эл. почты)

**Заявление
о предоставлении единовременной выплаты**

В соответствии с Порядком предоставления единовременной выплаты молодым специалистам

муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края прошу предоставить мне _____

(фамилия, имя, отчество молодого специалиста)

паспорт: серия _____ № _____,

выданный _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

« _____ » _____ года, единовременную выплату.

Сообщаю следующие сведения об образовании и (или) о квалификации или дополнительной специальности, соответствующей профилю должности в образовательной организации:

_____ (фамилия, имя, отчество, получившего документ об образовании)

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (уровень образования (квалификации) или дополнительной специальности, соответствующей профилю должности в образовательной организации)

_____ (регистрационный номер документа об образовании, серия и номер документа об образовании)

_____ (дата выдачи документа об образовании)

« _____ » _____

(Ф.И.О., подпись) (дата составления заявления)

Приложение 2
к Порядку предоставления
единовременной выплаты
молодым специалистам
муниципальных образовательных
организаций Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края

ФОРМА

Начальнику управления
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края

Ходатайство
об осуществлении единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных
образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Занимаемая должность _____

Нагрузка _____

Дата заключения трудового договора и его срок _____

Сведения об образовании, образовательная организация выдавшая диплом, направление подготовки, дата
выдачи (для студентов данные справки об обучении _____

Руководитель образовательной организации

подпись Ф.И.О (полностью)

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 359

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА «УЧИТЕЛЬ ГОДА РОССИИ»

В соответствии с со ст.9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» в целях совершенствования кадровой политики, повышения уровня, популяризации инновационных педагогических практик в соответствии с требованиями современной модели образования, обобщения, распространения инновационного опыта педагогических работников, повышения престижа учительского труда, выявления, поддержки и поощрения творчески работающих педагогов, администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года России» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 08 апреля 2019 г. № 529 «О муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Учитель года России»;

- постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 30 марта 2023 г. № 431 «О внесении изменений в Положение о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года России».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном информационном Интернет-портале Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Красову Н.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на

правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А.КОЛТУНОВ**

**Утверждено
постановлением администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
от 11 марта 2024 г. № 359**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА «УЧИТЕЛЬ ГОДА РОССИИ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о Всероссийском конкурсе «Учитель года России», утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, Общероссийским Профсоюзом образования и закрытым акционерным обществом «Издательский дом «Учительская газета» и определяет место, сроки, требования к составу участников конкурса профессионального мастерства «Учитель года России» с номинациями «Лучший учитель» и «Педагогический дебют» (далее – конкурс, номинации) и представлению материалов; формированию жюри, конкурсных мероприятий, включая отбор лауреатов и победителей конкурсов, а также его финансирование.

2. Конкурс профессионального мастерства проводится управлением образования администрации Новоалександровского муниципального округа (далее – управление образования), муниципальным учреждением «Методический информационно-диагностическим Центром системы образования АНМОСК» (далее – МИДЦ).

II. Цель и задачи Конкурса

3. Цель – выявление и поддержка творческих, инициативных педагогов, молодых педагогов, реализующих на практике требования современной модели образования, федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, стандарта профессиональной деятельности педагога.

4. Задачами являются:

- выявление выдающихся педагогов, их поддержка и поощрение;
- повышение социального статуса и престижа педагогического труда;
- распространение передового педагогического опыта и инновационных технологий в организации образовательного процесса;
- развитие творческой деятельности педагогической общественности по обновлению содержания образования с учётом Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования (далее – ФГОС), профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утверждённого приказом Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544 н (далее – профессиональный стандарт

«Педагог»), а также содействие росту профессионального мастерства педагогических работников.

III. Организация проведения Конкурса

5. Конкурс профессионального мастерства проводится в два этапа:

первый (школьный) этап проводится общеобразовательными организациями Новоалександровского муниципального округа в сроки, определенные приказом управления образования;

второй этап – муниципальный проводится управлением образования и МИДЦ в сроки, определенные приказом управления образования.

6. Организационно-методическое обеспечение и проведение муниципального этапа Конкурса возлагается на оргкомитет, утверждённый приказом управления образования.

7. Оргкомитет Конкурса:

1) определяет состав экспертных групп номинаций «Лучший учитель» и «Педагогический дебют», состав жюри номинаций;

2) утверждает критерии оценки конкурсных заданий;

3) организует торжественную церемонию награждения участников, лауреатов и победителей номинаций.

8. Для оценивания конкурсных мероприятий создаются экспертные жюри. Состав жюри в каждой из номинаций формируется из представителей управления образования, МИДЦ, учителей образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утверждается приказом управления образования.

9. Жюри номинаций оценивает выполнение конкурсных мероприятий в баллах в соответствии с критериями, утвержденными управлением образования.

10. По каждому конкурсному мероприятию члены жюри заполняют оценочные листы.

11. Жюри номинаций определяет лауреатов, победителей Конкурса.

IV. Участники Конкурсов

12. На участие в конкурсе «Учитель года России» в номинации «Лучший учитель» выдвигаются образовательными организациями учителя, ставшие победителями школьного этапа номинации, имеющие (на момент представления заявки) непрерывный стаж педагогической работы в соответствующей должности не менее 3 лет.

13. В номинацию «Педагогический дебют» выдвигаются молодые учителя – учителя общеобразовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, имеющие стаж работы не более 3 лет.

14. Участие в номинациях конкурса профессионального мастерства является добровольным.

V. Поощрение участников Конкурса

15. Поощрение участников, лауреатов и победителей Конкурса осуществляется в торжественной обстановке.

16. Победителям и призерам номинаций вручается диплом и сертификат на получение денежных средств в размере, определяемым постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Настоящее постановление размещено 22.11.2023г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 НОЯБРЯ 2023 Г.

№ 1518

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ» В СООТВЕТСТВИИ С СОЦИАЛЬНЫМ СЕРТИФИКАТОМ

В целях исполнения постановления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 23 мая 2023 г. №631 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края», постановления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 10 декабря 2020 г. №1864 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края» (с изменениями от 21 июля 2021 г. №991), постановления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 21 июля 2023 г. №981 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», постановления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 21 июля 2023 г. №980 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом» администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Финансирование исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом с 01 января 2024 года осуществлять в соответствии с нормативными затратами, установленными согласно Методике определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утвержденной администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 10 декабря 2020 г. №1864 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Новоалександровского городского округа».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 17 октября 2023 года №1330 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат

на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Н.Н. Красову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края
Э.А. КОЛТУНОВ**

Настоящее постановление размещено 15.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

ГЛАВА НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2024 г.

№ 4

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СТИПЕНДИИ ГЛАВЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЛУЧШИМ УЧАЩИМСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии с ст. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» в целях стимулирования интереса учащихся к образованию, занятию спортом, создания условий для выявления, продвижения и поощрения

одаренных детей Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о стипендии Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края лучшим учащимся образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.

2. Постановление Главы Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 августа 2022 года № 15 «Об утверждении Положения о стипендии Главы Новоалександровского городского округа Ставропольского края лучшим учащимся образовательных организаций Новоалександровского городского округа Ставропольского края» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном информационном Интернет-портале Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Красову Н.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А.КОЛТУНОВ

**Приложение
к постановлению главы
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 15 марта 2024 г. № 4**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИПЕНДИИ ГЛАВЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ЛУЧШИМ УЧАЩИМСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты стипендии Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее-стипендия) лучшим учащимся образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - образовательные организации).

2. Назначение и выплата стипендии лучшим учащимся, проводится в целях их поощрения за особые успехи в учебной, научно-исследовательской, экспериментально- конструкторской, творческой, спортивной, общественной и иной деятельности.

3. Список стипендиатов утверждается два раза в год постановлением Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

4. Размер стипендии утверждается постановлением Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

II. Требования к претендентам на стипендию

5. Претендентами на стипендию являются, обучающиеся в образовательных организациях на момент конкурсного отбора стипендиатов:

1) имеющие особые успехи в учебной деятельности, подтвержденные отличными оценками на протяжении не менее двух последних четвертей;

2) имеющие особые достижения на протяжении не менее двух последних четвертей в одном (нескольких) ниже перечисленных направлениях:

- научно-исследовательская деятельность, успехи в которой подтверждаются наличием полученных грантов (муниципальных, региональных, федеральных, международных), грамот (других документов) победителей (призеров) муниципальных, региональных, федеральных, международных олимпиад, иных конкурсных мероприятий;

- экспериментально-конструкторская деятельность, успехи в которой подтверждаются наличием полученных грантов (муниципальных, региональных, федеральных, международных), другими документами, свидетельствующими об эффективности данных изобретений и возможности их практической реализации;

- в спорте, искусстве, успехи в которых подтверждаются грамотами (другими документами) победителей (призеров) муниципальных, региональных, федеральных, международных выставок, соревнований, иных конкурсных мероприятий;

- социально- значимая общественная деятельность в образовательной организации, успехи в которой подтверждаются опытом участия в общественных школьных объединениях либо органах молодежного самоуправления.

III. Порядок отбора претендентов на стипендию

6. Правом на участие в отборе претендентов на получение стипендии пользуются учащиеся 9-11 классов образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7. Предварительный отбор претендентов на стипендию проводится в образовательной организации в соответствии с следующим порядком.

Настоящее Положение размещается на официальном сайте образовательной организации.

В образовательной организации формируется комиссия, осуществляющая отбор претендентов на стипендию их числа учащихся (далее- отборочная комиссия) в составе не менее семи членов и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Состав отборочной комиссии формируется из числа представителей администрации учреждения, представителей управляющего совета образовательной организации, представителей органа школьного самоуправления, курирующего общественную, спортивную, творческую деятельность, представителей школьного научного общества.

Контроль за соблюдением порядка отбора претендентов на стипендию осуществляет руководитель образовательной организации. Итоги отбора претендентов на стипендию доводятся до сведения учащихся через стендовую информацию в образовательной организации.

8. На основании протокола заседания отборочной комиссии директором образовательной организации подготавливается приказ о выдвижении претендентов на стипендию, так же образовательная организация подготавливает анкеты претендентов.

9. Назначение на стипендии производится при условии, что претендент на стипендию не получает другой именной стипендии органов государственной власти или органов местного самоуправления в текущем году.

10. Итоговый отбор претендентов на стипендию Главы Новоалександровского муниципального округа

Ставропольского края осуществляет конкурсная комиссия по отбору претендентов на стипендию Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – конкурсная комиссия)

11. Конкурсная комиссия имеет право отменить назначенную стипендию при снижении результативности по итогам учебных четвертей.

12. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется управлением образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление образования).

IV. Оформление документов

14. Для назначения стипендии лучшим учащимся образовательные организации 2 раза в год направляют соответствующее письмо в управление образования в срок до 20 декабря на первое полугодие, до 20 июня на второе полугодие.

К письму прилагаются: имеющие особые успехи в учебной деятельности

1) приказ о выдвижении претендентов на стипендию и копия протокола заседания отборочной комиссии с информацией об общем количестве участников;

2) анкеты претендентов на стипендию, заверенные подписью руководителя образовательной организации.

3) документы необходимые для выплаты стипендии, указанные в п.17 настоящего положения.

15. Образовательная организация ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сообщает в управление образования обо всех изменениях, касающихся учащихся получающих стипендию.

16. Управление образования готовит проект постановления Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о назначении стипендии.

V. Выплата стипендии

17. Выплата стипендии производится ежемесячно путем перечисления денежных средств на лицевые счета учащихся с лицевого счета муниципального учреждения «Методический информационно-диагностический центр системы образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края». Для выплаты стипендии на каждого учащегося предоставляются следующие документы:

1) копия паспорта

2) копия страхового номера индивидуального лицевого счёта

3) банковские реквизиты для зачисления денежных средств

18. Управление образования ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет отчет об использовании выделенных денежных средств и изменениях численности учащихся, получающих стипендию в финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРЕТЕНДЕНТОВ НА СТИПЕНДИЮ ГЛАВЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ПО ДОЛЖНОСТЯМ

1. Заместитель главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края курирующий сферу образования, председатель комиссии.

2. Начальник управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии.

3. Заведующая Муниципального учреждения «Методический информационно – диагностический центр системы образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края», секретарь комиссии.

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 362

г. Новоалександровск

О МЕРАХ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ В 2024 ГОДУ

В соответствии с п. 13 ч. 1 ст. 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках реализации Закона Ставропольского края от 24 декабря 2021 г. №132-кз «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Ставропольском крае» и Закона Ставропольского края от 27 декабря 2021 г. №136-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов Ставропольского края отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», постановления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2020 г. № 2067 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования Новоалександровского городского округа Ставропольского края», постановления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2020 г. №2046 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края», на основании решения комиссии по регулированию цен (тарифов) на товары (работы, услуги), производимые (регулируемые, выполняемые, оказываемые) учреждениями Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 29 февраля 2024 г. протокол № 2 и в целях укрепления здоровья, создания условий для полноценного отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края в 2024 году администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об организации отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края на базе лагерей с дневным пребыванием детей и в организациях отдыха и оздоровления детей, включенных в реестр организаций отдыха и оздоровления детей Ставропольского края на 2024 год согласно приложению 1.
2. Утвердить план мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края в 2024 году согласно приложению 2.
3. Утвердить положение о комиссии Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по распределению квот на организацию отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном

округе Ставропольского края согласно приложению 3.

4. Утвердить стоимость путёвок в лагеря с дневным пребыванием детей и в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба» Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на 2024 год согласно приложению 4.

5. Возложить координацию деятельности по выполнению мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края в 2024 году на комиссию по организации отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края в каникулярное время.

6. Управлению образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (Бороденко Н.В.):

6.1 Определить дислокацию учреждений организованного отдыха детей и подростков в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края, включённых в реестр учреждений организованного отдыха детей и подростков в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края в 2024 году.

6.2 Организовать работу учреждений организованного отдыха детей и подростков в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края в соответствии с дислокацией.

6.3 Обеспечить использование финансовых средств по организации отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края, предоставленных бюджету Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, за счет средств субвенции из бюджета Ставропольского края в 2024 году на данные цели.

6.4 Произвести открытие учреждений организованного отдыха детей и подростков только при наличии укомплектованного штата, положительных заключений органов государственного пожарного надзора, санитарно-эпидемиологической службы.

6.5 Обеспечить контроль за своевременным проведением мероприятий по поставке пищевых продуктов в организации отдыха и оздоровления детей, учитывая наличие у поставщиков документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов питания, складских помещений, транспорта для доставки продуктов питания, проведение дератизационных и дезинфекционных мероприятий, направленных на профилактику инфекционных заболеваний.

6.6 Обеспечить контроль за организацией отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, созданием безопасных условий и обеспечению жизнедеятельности учреждений организованного отдыха детей и подростков.

6.7 Принять меры по эффективному использованию материально-технических баз образовательных учреждений для организации учреждений организованного отдыха детей и подростков.

6.8 Организовать временную трудовую занятость в 2024 году детей и подростков в свободное от учёбы время в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9 Совместно с управлением культуры администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (Винникова М.П.) обеспечить проведение мероприятий для несовершеннолетних и молодёжи в соответствии с Планом мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края в период летней оздоровительной кампании 2024 года.

7. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ставропольского края «Новоалександровская районная больница» (Еникеев М.Р.):

7.1 В срок до 15 мая 2024 года определить приказом медицинских работников, ответственных за организацию медицинского обеспечения, а также подготовку их по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в учреждениях организованного отдыха детей и подростков.

7.2 Обеспечить своевременное проведение профилактических медицинских осмотров педагогических работников, направляемых на работу в учреждения организованного отдыха детей и подростков.

7.3 В течение всей оздоровительной кампании осуществлять контроль за состоянием медицинского обслуживания, профилактическими мероприятиями по предупреждению заболеваний и обеспеченностью учреждений организованного отдыха детей и подростков лекарственными препаратами.

7.4 Обеспечить повседневный систематический контроль за соблюдением и проведением противоэпидемических (профилактических) мероприятий, контроль за пищеблоком, питанием детей, санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений учреждений организованного отдыха детей и подростков.

7.5 Принять меры к оснащению учреждений организованного отдыха детей и подростков необходимыми лекарственными препаратами, оборудованием, предметами санитарии и гигиены за счет средств учреждений организованного отдыха детей и подростков.

8. Комитету по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (Найпак М.Н.):

8.1 Сформировать дислокацию спортивных площадок и сооружений по месту жительства, действующих в период летней оздоровительной кампании 2024 года на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в срок до 05 мая 2024 года.

8.2 Организовать разработку и внедрение программ по применению малозатратных форм отдыха детей и молодежи на спортивных площадках и сооружениях территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

8.3 Обеспечить взаимодействие с общественными молодежными организациями и клубами по вопросам отдыха, занятости, организации спортивной работы среди детей и подростков в период каникул.

8.4 Предусмотреть организацию спортивно-оздоровительных мероприятий и методическое сопровождение организации профильных смен в учреждениях организованного отдыха детей и подростков на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

9. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения» (Степанова Т.В.) организовать отдых и оздоровление отдельных категорий детей и подростков.

10. Рекомендовать территориальному отделу управления Роспотребнадзора в Ставропольском крае в Изобильненском районе (Кириенко В.Г.) установить строгий контроль за проведением санитарно-профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний, состоянием и организацией качественного питания детей и подростков в учреждениях организованного отдыха детей и подростков.

11. Рекомендовать отделу МВД России по Новоалександровскому городскому округу (Елфимов В.А.) принять меры по осуществлению общественного порядка и безопасности дорожного движения при перевозках к месту расположения организаций отдыха и оздоровления детей и обратно, предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, а также обеспечению охраны общественного порядка и жизнедеятельности в период пребывания детей в учреждениях организованного отдыха детей и подростков.

12. Рекомендовать отделу надзорной деятельности и профилактической работы (по Новоалександровскому муниципальному округу и Красногвардейскому району) управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ставропольскому краю (Султанов Р.Х.) провести комплекс мероприятий по осуществлению государственного пожарного надзора в учреждениях организованного отдыха детей и подростков.

13. Рекомендовать филиалу ГУП Ставропольского края «Издательский дом «Периодика Ставрополя» - «Редакция газеты «Знамя труда» (Смелянец Г.А.) информировать население Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края об организации отдыха и занятости детей и подростков в 2024 году.

14. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации

Новоалександровского муниципального округа Н.Н. Красову.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
Э.А. Колтунов

Приложение 1
к постановлению администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
от 11 марта 2024 г. № 362

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
ДЕТЕЙ В НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ НА БАЗЕ ЛАГЕРЕЙ С ДНЕВНЫМ
ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ И В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
ДЕТЕЙ, ВКЛЮЧЕННЫХ В РЕЕСТР ОРГАНИЗАЦИЙ ОТДЫХА И
ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
НА 2024 ГОД**

1. Настоящее Положение определяет условия организации отдыха и оздоровления детей на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на базе лагерей с дневным пребыванием детей и в организациях отдыха и оздоровления детей, включенных в реестр организаций отдыха и оздоровления детей Ставропольского края (далее – краевой реестр), для детей школьного возраста от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, проживающих на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

1.2. Основные термины и определения, используемые в настоящем Положении:

Каникулы (каникулярное время) - сезонные (летние, осенние, зимние, весенние) перерывы в учебных занятиях, предоставленные обучающимся для отдыха, восстановления сил и удовлетворения культурно-досуговых потребностей.

Лагерь - форма организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на базе организаций различных форм собственности, учредительные документы которых позволяют организовывать подобную форму отдыха и оздоровления детей.

Оздоровление детей - совокупность мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья, профилактику заболеваний при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований, занятие физической культурой, спортом и туризмом, формирование навыков здорового образа жизни, соблюдение режима питания и отдыха.

Орган управления организацией отдыха, оздоровления и занятости детей (далее - орган управления) – управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, обеспечивающее общее руководство и контроль за организацией отдыха, оздоровлением и занятостью детей в подведомственных учреждениях и иных организациях, осуществляющих данные виды деятельности.

Организатор отдыха, оздоровления и занятости детей (далее - организатор) - муниципальное учреждение Новоалександровского муниципального округа (далее - муниципальное учреждение), организующее деятельность

по обеспечению необходимых условий отдыха, оздоровления и занятости детей, либо иная организация, уставные документы которой позволяют организовать подобный вид деятельности.

Отдых детей - совокупность мероприятий, обеспечивающих полноценный отдых, организованный досуг, развитие творческого потенциала, интеллектуальное, нравственное и физическое развитие личности в благоприятной окружающей среде.

Смена лагеря - временной промежуток, установленный организатором в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, в течение которого реализуется программа лагеря.

Путёвка - бланк строгой отчетности, подтверждающий оплату без применения контрольно-кассовой техники услуги по организации отдыха и оздоровления ребенка в период смены лагеря.

Общая квота - ежегодно определяемое количество путёвок для финансирования за счет средств субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления детей, предоставляемых бюджету Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из бюджета Ставропольского края в 2024 году.

Частичная оплата - возмещение не чаще одного раза в год за счет средств субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления детей, предоставляемых бюджету Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из бюджета Ставропольского края в 2024 году, родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевки в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба».

2. Цель и задачи

2.1. Целью настоящего Положения является создание правовых и организационных условий, направленных на сохранение и развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края.

2.2. Основными задачами настоящего Положения являются:

- определение компетенции органа управления, организатора отдыха, оздоровления и занятости детей;
- сохранение и развитие системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края;
- определение форм и видов организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
- определение источников финансирования отдыха, оздоровления и занятости детей.

2.3. Создание условий для развития и реализации организаторского, творческого и интеллектуального потенциала социально-активных подростков в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края

3. Система организации отдыха и оздоровления в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края

3.1. В систему организации отдыха и оздоровления в Новоалександровском муниципальном округе входят: органы управления и организаторы отдыха и оздоровления в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края.

3.2. Организация отдыха и оздоровления осуществляется в следующих формах:

- загородный стационарный детский оздоровительный лагерь - форма оздоровительной и образовательной деятельности, организуемая в благоприятных природных и экологических условиях с круглосуточным пребыванием детей и 5-разовым питанием;
- лагерь с дневным пребыванием детей - форма оздоровительной и образовательной деятельности, организуемая с пребыванием детей в дневное время и 2-разовым питанием.

4. Компетенции органов управления и организаторов

4.1. К компетенции органа управления относятся:

- осуществление общего руководства и контроль за организацией отдыха, оздоровления и занятости детей;
- формирование нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность по организации отдыха, оздоровлению и занятости детей;
- содействие развитию материально-технической базы муниципальных учреждений, организующих отдых,

оздоровление и занятость детей;

- обеспечение необходимых условий для организации отдыха, оздоровления детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении;
- оказание организационно-методической помощи организаторам;
- планирование расходов на организацию отдыха детей, осуществление контроля за использованием средств, предусмотренных на эти цели;
- информирование населения Новоалександровского городского округа в средствах массовой информации о подготовке и итогах деятельности по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
- распределение между муниципальными общеобразовательными учреждениями средств субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления детей, предоставляемых бюджету Новоалександровского городского округа Ставропольского края из бюджета Ставропольского края в 2024 году, предусмотренных на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба», с учётом заявок муниципальных общеобразовательных учреждений в пределах суммы, рассчитанной по общей квоте.

4.2. К компетенции организатора относятся:

- создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья детей;
- профилактика детской безнадзорности, правонарушений и травматизма несовершеннолетних;
- организация содержательного досуга детей, обеспечение высокого качества реализуемых программ отдыха детей;
- обеспечение соответствия форм, методов и средств, используемых при проведении мероприятий, возрастным особенностям детей;
- соблюдение прав и свобод детей при организации отдыха, оздоровления и занятости;
- максимальное использование кадрового, финансового, материально-технического, программно-методического, информационного потенциала для организации полноценного отдыха, оздоровления и занятости детей;
- утверждение и реализация программ (планов) по подготовке и организации отдыха, оздоровления и занятости детей, утверждение положения о лагере;
- формирование контингента лагеря;
- изготовление и распространение путёвок;
- представление отчетности об итогах отдыха, оздоровления и занятости детей.

5. Отдых и оздоровление детей осуществляется в период летних школьных каникул

5.1. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется на основе программы, в соответствии с положением о лагере, с учетом возрастных особенностей детей и тематики смены лагеря.

5.2. Отдых и оздоровление детей осуществляется за счет следующих мероприятий:

- пропаганда здорового образа жизни;
- организация сбалансированного питания;
- соблюдение режима дня;
- организация спортивных мероприятий;
- организация закаливания;
- разработка идей и проектов с последующей реализацией;
- обучение волонтеров; обобщение опыта работы волонтерских отрядов; обучение специалистов в направлении добровольчества и волонтерства.

5.3. В лагерях с дневным пребыванием детей, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления детей на базе образовательных организаций всех типов и видов, с организацией двухразового питания, со сроком пребывания 21 календарный день (суббота, воскресенье – выходные дни) в период летних школьных каникул, пребывание детей организуются в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации.

Получателями путёвок в лагерь с дневным пребыванием детей являются дети с 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно.

5.4. Алгоритм получения путёвки в лагерь с дневным пребыванием детей:

- приобретение путёвок в лагерь с дневным пребыванием детей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в образовательной организации;

- путёвка в лагерь с дневным пребыванием детей выдаётся непосредственно образовательной организацией, осуществляющей отдых детей, при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о выделении путёвки,
- ксерокопия паспорта одного из родителей,
- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка,
- документ, подтверждающий страхование ребёнка от несчастных случаев.

- образовательная организация заключает 2-х сторонний договор между образовательной организацией, родителями, на предмет предоставления путевки.

5.5. В муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба» Новоалександровского городского округа Ставропольского края с организацией лагерной смены 21 календарный день, в период летних школьных каникул, пребывание детей организуется в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации.

Получателями путёвок в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба» Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края являются дети с 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно.

Частичная единовременная оплата путёвки в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба» производится за счёт средств субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления детей, предоставленных бюджету Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из бюджета Ставропольского края в 2024 году.

Образовательная организация заключает 3-х сторонний договор между образовательной организацией, родителями, руководителем загородного оздоровительного центра на предмет предоставления путевки.

5.6. Алгоритм получения путёвки в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба»:

- для получения путёвки родителями (законными представителями) подаётся заявление в образовательную организацию, в которой обучается ребёнок;

- образовательная организация формирует потребность в финансовых средствах для организации оздоровления и отдыха детей в учреждениях отдыха Новоалександровского муниципального округа и Ставропольского края и передаёт её в управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края для получения квоты. Определение квоты может производиться пропорционально по количеству обучающихся в образовательной организации;

- образовательная организация заключает 3-х сторонний договор между образовательной организацией, родителями, руководителем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центра «Дружба» на предмет предоставления путевки.

- путёвка в «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба» выдаётся образовательной организацией, в которой обучается ребёнок при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о выделении путёвки,
- справка с места работы одного из родителей,
- ксерокопия паспорта одного из родителей,
- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка,
- квитанция об оплате до полной стоимости путёвки,
- документ, подтверждающий страхование ребёнка от несчастных случаев.

- образовательные организации, выдавшие путёвку, собирают отчетные документы: заявление родителей, договор, квитанцию об оплате, отрывной талон путевки по возвращению ребенка из учреждения отдыха.

- доставка детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба» осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно.

5.7. Загородные детские оздоровительные лагеря (центры) Ставропольского края с организацией лагерной смены не более чем 21 календарный день, в период летних школьных каникул, организуют отдых детей в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации.

Приобретение путёвок в детские загородные оздоровительно-образовательные организации осуществляется родителями (законными представителями), либо организациями и ведомствами, непосредственно в образовательной организации, осуществляющей организацию отдыха детей;

В иные загородные детские оздоровительные лагеря (центры) Ставропольского края направляются дети с 7 до 15 лет включительно.

Право на единовременную оплату стоимости путёвок в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба» в период летних школьных каникул предоставляется семье или работодателям, самостоятельно приобретшим путёвки для детей своих работников один раз на каждого ребёнка в случае, если он не реализовал в течение календарного года право на санаторное лечение и оздоровление в детских санаториях и детских санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия, а также в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях по путёвкам для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Средства на приобретение путёвок в загородные детские оздоровительные лагеря (центры) Ставропольского края передаются общеобразовательным организациям Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с заявками на отдых детей в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба».

5.8. Формирование контингента детей смены лагеря осуществляется организатором на основе свободного выбора родителями (законными представителями) формы организации отдыха и оздоровления детей.

5.9. В приоритетном порядке обеспечиваются отдыхом и оздоровлением дети следующих категорий:

- дети из семей участников специальной военной операции;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, проживающие на территории Новоалександровского городского округа;
- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей;
- дети, состоящие на профилактическом учете в отделе по делам несовершеннолетних ОМВД России по Новоалександровскому городскому округу и в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Новоалександровского городского округа;
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья.

6. Источники финансирования отдыха и оздоровления детей

6.1. Источниками финансирования отдыха и оздоровления детей являются: средства субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления детей, предоставляемые бюджету Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из бюджета Ставропольского края в 2024 году.

6.2. Стоимость путёвки в лагерь, организатором которых выступают муниципальные учреждения, определяется как сумма общих расходов на организацию отдыха и оздоровления детей в смене лагеря соответствующего типа в расчёте на одного ребенка. Перечень расходов, включаемых в расчёт стоимости путёвки в лагерь соответствующего типа, организатором которого выступает муниципальное учреждение, приведён в приложении к настоящему Положению

**Приложение
к Положению об организации отдыха и
оздоровления детей и подростков на территории
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края на базе лагерей с
дневным пребыванием детей и в организациях
отдыха и оздоровления детей Ставропольского
края, включенных в реестр организаций отдыха и
оздоровления детей Ставропольского края на 2024 г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В РАСЧЕТ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ
В ЛАГЕРЬ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ТИПА, ОРГАНИЗАТОРОМ КОТОРОГО
ВЫСТУПАЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

№ п/п	Наименование расходов	Обоснование
I. Лагерь с дневным пребыванием детей		
1.	Заработная плата, питание детей	Расчет затрат производится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Цены на продукты питания устанавливаются в соответствии со среднестатистическими ценами по Новоалександровскому муниципальному округу, сложившимися на начало оздоровительного периода
II. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба»		
1.	Заработная плата, начисления на заработную плату	Расчет заработной платы производится на основании штатного расписания, утвержденного организатором, согласно должностным окладам в соответствии с установленной системой оплаты труда
2.	Питание детей	Расчет затрат производится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Цены на продукты питания устанавливаются в соответствии со среднестатистическими ценами по Новоалександровскому муниципальному округу, сложившимися на начало оздоровительного периода
3.	Оплата услуг, работ	- коммунальные услуги; - проба воды в бассейне; - расходы на развитие учреждения; - медицинское сопровождение; - охрана объекта; - производственный контроль по пищеблоку. Расчет затрат производится на основании договоров, заключенных с поставщиками услуг, работ
4.	Прочие расходы	- горюче-смазочные материалы; - приобретение канцелярских, хозяйственных товаров, игр и т.п.; - приобретение медикаментов (по заявке организатора в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов).

Приложение 2
 к постановлению администрации
 Новоалександровского муниципального
 округа Ставропольского края
 от 11 марта 2024 г. № 362

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА, ОЗДОРОВЛЕНИЯ И ЗАНЯТОСТИ ДЕТЕЙ
И ПОДРОСТКОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ В 2024 ГОДУ

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Задействованные службы	Ответственные
1	2	3	4	5
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1	Расширенное заседание Комиссии Новоалександровского муниципального округа по организации оздоровления отдыха и оздоровления детей и подростков с приглашением всех заинтересованных служб.	март	Комиссия по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края	Красова Н.Н.
2	Подготовить и довести до сведения комиссии Новоалександровского муниципального округа проект постановления администрации Новоалександровского муниципального округа «О мерах по организации отдыха и оздоровления в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края в 2024 году» и ознакомить с реестром организаций отдыха и оздоровления детей на территории Новоалександровского муниципального округа, включенных в реестр организаций отдыха и оздоровления детей Ставропольского края на 2024 год	март	Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края	Бороденко Н.В.

3	Принять дополнительные меры по профилактике безнадзорности, беспризорности, совершения правонарушений и преступлений несовершеннолетними	март-август	Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, управление культуры администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Комитет по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края	Бороденко Н.В. Винникова М.П. Найпак М.Н.
4.	Провести ряд обучающих семинаров по вопросам организации мероприятий по оздоровлению отдыха и занятости детей и подростков	март	Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края	Бороденко Н.В.
5.	Принять участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании в части организации мероприятий для детей и подростков	март	Комиссия по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края	Горovenko Л.Н.
6.	Организовать приёмку оздоровительных лагерей с дневным пребыванием и МБУДО ООЦ «Дружба»	июнь-август	Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края ТО УРПН по СК в Изобильненском районе, Отдел надзорной деятельности и профилактической работы управления надзорной деятельности и профилактической работы при ГУ МЧС России по СК(по Новоалександровскому муниципальному округу и Красногвардейскому району)	Бороденко Н.В. Кириенко В.Г. Султанов Р.Х.
7.	Осуществлять постоянный контроль за организацией отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, выполнением и использованием средств на летнюю оздоровительную кампанию	июнь - сентябрь	Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края	Бороденко Н.В.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЯХ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ, В ЗАГОРОДНЫХ ЛАГЕРЯХ, САНАТОРИЯХ, ПРОФИЛАКТОРИЯХ, СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЯХ				
1.	Организовать работу пришкольных лагерей с дневным пребыванием детей с организацией двухразового питания.	июнь – август	Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края	Бороденко Н.В.
2.	Организовать проведение профилактических осмотров персонала, направляемого для работы в организации отдыха детей, обязательных медицинских осмотров детей и подростков перед заключением с ними трудовых договоров, а также детей и подростков, направляемых в учреждения отдыха и оздоровления на безвозмездной основе	май-август	ГБУЗ «Новоалександровская РБ»	Еникеев М.Р.
3.	Обеспечить культурно-досуговую и спортивно-оздоровительную работу в лагерях с дневным пребыванием детей.	июнь-август	Управление культуры, Комитет по физической культуре и спорту	Винникова М.П. Найпак М.Н.
4.	Организовать профильные и тематические смены различной направленности для одаренных детей (туристических, спортивных, краеведческих, военно-патриотических, экологических и др.), в том числе из малообеспеченных семей, для детей с ОВЗ	июнь-август	Управление образования, Управление культуры, комитет по физической культуре и спорту	Бороденко Н.В. Винникова М.П. Найпак М.Н.
5.	Обеспечить правопорядок в учреждениях отдыха детей и на прилегающей к ним территории, а также проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение и пресечение преступлений и других правонарушений на территории организаций отдыха детей, мероприятий, направленных на безопасный отдых	июнь-август	Отдел МВД России «Новоалександровский»	Елфимов В.А.
6.	Обеспечить на все время работы оздоровительные лагеря с дневным пребыванием: - педагогическими кадрами; - медицинскими кадрами.	июнь - август	Управление образования администрации ГБУЗ СК «Новоалександровская РБ»	Бороденко Н.В. Еникеев М.Р.

7.	Проводить оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учреждений социальной защиты населения по путевкам, предоставляемым Министерством социальной защиты населения Ставропольского края (по плану Министерства социальной защиты населения Ставропольского края)	в течение года	ГБУ СО «Новоалександровский КЦСОН»	Степанова Т.В.
8.	Участвовать в аукционе на поставку бесплатных путёвок в МБУДО ООЦ «Дружба»	февраль-март	МБУДО ООЦ «Дружба»	директор
9.	Организовать работу спортивно-оздоровительной профильной смены в МБУДО ООЦ «Дружба»	июль	Управление образования комитет по физической культуре и спорту	Бороденко Н.В. Найпак М.Н.
10.	Обеспечить правопорядок и круглосуточную охрану, а также проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на предупреждение и пресечение преступлений и других правонарушений на территории МБУДО ООЦ «Дружба»	июнь-август	Отдел МВД России «Новоалександровский»	Елфимов В.А.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

1.	Контроль и надзор за соблюдением требований пожарной безопасности, санитарно-противоэпидемическим режимом в организациях отдыха детей (подготовкой учреждений отдыха к сезону, их водоснабжением, санитарным состоянием пищеблоков, рационом питания детей, соблюдением режима работы, наличием необходимых документов, подтверждающих соответствие учреждений санитарным требованиям, проведением работы по организации текущего и капитального ремонта)	май-август	Управление образования, ТО УРПН по СК в Изобильненском районе, Отдел надзорной деятельности и профилактической работы управления надзорной деятельности и профилактической работы при ГУ МЧС России по СК(по Новоалександровскому муниципальному округу и Красногвардейскому району)	Бороденко Н.В. Кириенко В.Г. Султанов Р.Х.
2.	Контроль качества и безопасности пищевых продуктов, используемых в учреждениях отдыха и оздоровления	июнь-август	Управление образования, ТО УРПН по СК в Изобильненском районе	Бороденко Н.В. Кириенко В.Г.

3.	Контроль за соблюдением законодательства в сфере отдыха и оздоровления, организации жизнедеятельности детей, воспитательной работы в учреждениях отдыха и оздоровления, комплектованием педагогическими кадрами	июнь-август	Управление образования	Бороденко Н.В.
4.	Мониторинг организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории округа	июнь-август	Управление образования	Бороденко Н.В.
IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТОСТИ ПОДРОСТКОВ				
1.	Постановка на учет подростков, нуждающихся в трудоустройстве	в течение года	Управление образования, ГКУ «Центр занятости населения Ставропольского края»	Бороденко Н.В. Казакова И.И.
2.	Организовать временную трудовую занятость в 2024 году детей и подростков в свободное от учёбы время в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	в течение года	Управление образования, ГКУ «Центр занятости населения Ставропольского края»	Бороденко Н.В. Казакова И.И.

Приложение 3
к постановлению
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 11 марта 2024 г. № 362

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО
РАСПРЕДЕЛЕНИЮ КВОТ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
ДЕТЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению квот, выделенных на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия), является органом, обеспечивающим распределение квот для отдыха детей округа на базе лагерей с дневным пребыванием детей и в организациях отдыха и оздоровления детей, включенных в реестр организаций отдыха и оздоровления

детей Ставропольского края на 2024 год.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, составляющими правовую основу деятельности комиссии, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Положением об управлении образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является распределение квот для отдыха детей Новоалександровского муниципального округа на базе лагерей с дневным пребыванием детей и в организациях отдыха и оздоровления детей, включенных в реестр организаций отдыха и оздоровления детей Ставропольского края на 2024 год.

III. Функции комиссии

В соответствии с основными задачами комиссия:

3.1. Организует информирование населения о механизме проведения оздоровительной кампании.

3.2. Организует сбор заявок на получение квот для организации отдыха детей на базе лагерей с дневным пребыванием детей и в организациях отдыха и оздоровления детей, включенных в реестр организаций отдыха и оздоровления детей Ставропольского края на 2024 год (далее – заявка) от образовательных учреждений Новоалександровского муниципального округа.

3.3. Проводит формирование реестра заявок на получение квот от образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа.

3.4. Осуществляет подготовку списков для распределения квот на организацию лагерей с дневным пребыванием детей и в профильные центры, лагеря, расположенные на территории Ставропольского края, между образовательными учреждениями Новоалександровского городского округа в соответствии с очередностью в зависимости от даты подачи заявки.

3.5. Организует ведение отчетности о расходовании средств образовательными организациями на организацию отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием детей и в профильных центрах, лагерях, расположенных на территории Ставропольского края.

3.6. Рассматривает спорные вопросы, возникшие в ходе организации отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях, и принимает по ним решение.

IV. Организация деятельности комиссии

4.1. Председателем комиссии является начальник управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

4.2. В состав комиссии входят специалисты управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, представители образовательных организаций и профсоюзных организаций.

4.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Члены комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.

4.4. Руководство работой комиссии осуществляет председатель, а во время его отсутствия – заместитель председателя.

4.5. Периодичность заседаний комиссии определяется председателем. Заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

4.6. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих в голосовании членов комиссии. При равенстве числа голосов «за» и «против» решающим является голос председателя.

4.7. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

4.8. Подготовку материалов по повестке дня, ведение протоколов, организацию контроля исполнения

принимаемых решений осуществляет секретарь комиссии.

V. Порядок приема, рассмотрения заявок

5.1. Прием заявок осуществляется главным специалистом управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа в управлении образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края: г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50, кабинет 14 (тел. 6-72-38) в сроки: до 13 апреля 2024 г.– заявки на 1, 2, 3 смены.

5.2. Достоверность сведений, содержащихся в заявке, подтверждается руководителем образовательной организации, в котором обучается ребёнок.

5.3. Комиссия в течение 5 рабочих дней рассматривает предоставленные заявки и принимает решение о выделении квоты на приобретение путевок.

5.4. Выписка из протокола заседания комиссии направляется образовательным организациям, которые доводят информацию до сведения заявителей.

VI. Контроль за расходованием средств.

6.1. Руководители образовательных организаций предоставляют в комиссию отчёт о расходовании средств на организацию отдыха детей в загородных лагерях и лагерях с дневным пребыванием детей в течение 10 календарных дней после окончания лагерной смены. В отчёт входят следующие документы: фактический список детей с указанием фамилий, имён и отчеств, дат рождения (число, месяц, год), домашних адресов, телефонов; медицинские справки (если дети отсутствовали по причине болезни); табель посещаемости детей в лагере; документы по организации досуга и приобретения материалов по безналичному расчету (договор, акт выполненных работ (услуг), товарную накладную, счёт-фактуру, счета на оплату); копии отрывных талонов, сводную ведомость на питание детей в столовой, меню на каждый день. На основании этих документов составляется отчёт о расходах, который представляется в управление образования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Приложение 4
к постановлению администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
от 11 марта 2024 г. № 362

СТОИМОСТЬ ПУТЁВОК В ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ И В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ДРУЖБА» НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ НА 2024 ГОД

1. Источниками финансирования отдыха и оздоровления детей являются: средства субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления детей, предоставляемые бюджету Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из бюджета Ставропольского края в 2024 году.

2. Стоимость путёвки в лагерь с дневным пребыванием детей составляет:
- 2 200,17 рублей (возраст 6 лет 6 месяцев - 10 лет)
 - 2 580,27 рублей (возраст 11-17 лет)

Оплата стоимости путёвки в лагерь с дневным пребыванием детей, производится за счет средств субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления детей, предоставляемых бюджету Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из бюджета Ставропольского края в 2024 году в соответствии с возрастом несовершеннолетнего:

3. Стоимость путёвки в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба» Новоалександровского городского округа составляет 25 000,00 рублей.

3.1. Частичная оплата стоимости путевки за счет средств субвенции на обеспечение отдыха и оздоровления детей, предоставляемых бюджету Новоалександровского городского округа Ставропольского края из бюджета Ставропольского края в 2024 году, родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевки в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Оздоровительно-образовательный центр «Дружба» в сумме 10 754,86 рублей.

Настоящее постановление размещено 11.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2024 г.

№ 363

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 159 ЖИЛИЩНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации,

переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 15 октября 2013г. № 329 «Об утверждении типового административного регламента предоставления органами социальной защиты населения администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 11 ноября 2019 г. № 1656 «О разработке и утверждении администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг», администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 12 июля 2021 г. № 947 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Красову Н.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А.КОЛТУНОВ**

Утвержден
постановлением
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 11 марта 2024 г. № 363

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ
В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 159 ЖИЛИЩНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, А ТАКЖЕ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, субсидии) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа соцзащиты, а также порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, гражданами, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, их уполномоченными представителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и являющиеся:

пользователями жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

членами жилищного или жилищно-строительного кооператива;

собственниками жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

членами семьи нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения, проходящего военную службу по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденного к лишению свободы, либо признанного безвестно отсутствующим, либо умершего или объявленного умершим, либо находящегося на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семьи продолжают постоянно проживать в ранее занимаемом совместно с этим гражданином жилым помещением.

1.2.2. От имени заявителя может выступать лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графике работы органов и организаций, обращение в которых необходимо для предоставления государственной услуги, а также многофункциональных центров

предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление).

Адрес Управления: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50.

График работы Управления:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье- выходные.

Информация о местонахождении и графике работы муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском муниципальном округе» (далее – МФЦ):

Адрес МФЦ: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50,

адреса центров удаленного доступа МФЦ:

п. Горьковский: 356011, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Горьковский, ул. Комсомольская, дом 22;

п. Краснозоринский: 356025, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Краснозоринский, ул. Ленина, дом 15;

п. Присадовый: 356001, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Присадовый, ул. Шоссейная, дом 6;

п. Радуга: 356015, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Радуга, ул. Молодежная, дом 5;

п. Светлый: 356026, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Светлый, ул. Советская, дом 10;

п. Темижбекский: 356018, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, п. Темижбекский, ул. Момотова, дом 13;

с. Раздольное: 356023, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, с. Раздольное, ул. Ленина, дом 70;

ст. Григорополисская: 356020, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, ст-ца Григорополисская, ул. Шмидта, дом 38;

ст. Кармалиновская: 356024, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, ст-ца Кармалиновская, ул. Красная, дом 80;

ст. Расшеватская: 356012, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, ст-ца Расшеватская, ул. Советская, дом 1;

х. Красночервонный: 356013, Ставропольский край, Новоалександровский р-н, х. Красночервонный, ул. Ленина, дом 17.

График работы МФЦ:

понедельник, вторник, четверг, пятница - с 8.00 до 18.00;

среда- с 8.00 до 20.00;

суббота - с 9.00 до 13.00;

воскресенье - выходной.

График работы удаленных центров МФЦ:

пос. Темижбекский, пос. Горьковский, ст. Кармалиновская, с. Раздольное

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00;

перерыв-с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье – выходной.

ст. Григорополисская;

понедельник – пятница с 8.00 до 16.00;

перерыв-с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье – выходной;

пос. Краснозоринский

вторник с 09.00-13.00;

пос. Присадовый

четверг с 08.00-12.00;

пос. Радуга

вторник с 08.00-17.00
перерыв-с 12.00 до 13.00;
пос. Светлый
четверг с 08.00-12.00;
хут. Красночервонный
пятница с 09.00-13.00.

1.3.2. Справочные телефоны органов исполнительной власти, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, расположены на официальных сайтах этих органов и организаций.

Справочные телефоны Управления - 8(86544)6-71-91.

Справочные телефоны: МФЦ - 8(86544)6-73-93, в том числе:

центра удаленного доступа п. Горьковский: 8(86544)54-210;
центра удаленного доступа п. Краснозоринский: 8(86544)56-118;
центра удаленного доступа п. Присадовый: 8(86544)54-883;
центра удаленного доступа п. Радуга: 8(86544)58-129;
центра удаленного доступа п. Светлый: 8(86544)56-532;
центра удаленного доступа п. Темижбекский: 8(86544)57-138;
центра удаленного доступа с. Раздольное: 8(86544)56-740;
центра удаленного доступа ст. Григорополисская: 8(86544)52-663;
центра удаленного доступа ст. Кармалиновская: 8(86544)54-417;
центра удаленного доступа ст. Расшеватская: 8(86544)59-699;
центра удаленного доступа х. Красночервонный: 8(86544)55-621.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Адрес официального сайта Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>), адрес электронной почты Управления – novoal.utszn@yandex.ru.

Адрес электронной почты МФЦ — mfcsk@bk.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются при:

личном обращении заявителя в Управление, МФЦ;

письменном обращении заявителя;

обращении по телефону - 8 (865-44) 67-191, 67-391;

обращении в форме электронного документа:

с использованием электронной почты Управления по адресу: novoal.utszn@yandex.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - региональный портал) по адресу: www.26gosuslugi.ru.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органа, предоставляющего государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги согласно приложению 1 к Административному

регламенту;

график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

На Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале, государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг» (далее - региональный реестр) (www.26gosuslugi.ru) размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Управления;

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

адрес электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

На информационных стендах в здании Управления размещается информация:

о категориях граждан, имеющих право на предоставление государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги;

по перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии, комплектности (достаточности) представленных документов;

по источнику получения документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии;

об основаниях приостановления (прекращения) предоставления субсидии;

телефоны для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о перечислении субсидии, ее размере заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель), или его представитель может получить только посредством личного посещения Управления при предъявлении паспорта.

1.3.6. 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 государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг», размещения на Едином портале, региональном портале, региональном реестре и официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале, региональном реестре и официальном сайте Новоалександровского муниципального 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.

Справочная информация, содержащаяся в подпунктах 1.3.1 - 1.3.3 Административного регламента, размещается и поддерживается в актуальном состоянии министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края в региональном реестре, Управлением - на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление.

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 постоянного жительства заявителя.

Органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю;
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю;

Управление Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю;

Государственное учреждение - Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю;

территориальные органы государственной службы занятости населения Ставропольского края;

организации жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края;

органы, организации, учреждения, в распоряжении которых имеются сведения о доходах.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления услуги является:

предоставление субсидии, установление ее размера;

отказ в предоставлении субсидии с направлением заявителю уведомления с указанием причин отказа;

изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии;

прекращение предоставления субсидии.

Субсидии предоставляются гражданам, в случае если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

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.

Принятие решения о предоставлении субсидии, установление размера субсидии или отказ в ее предоставлении и направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии производится Управлением в течение 10 рабочих дней с даты получения необходимых документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента.

Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

Предоставление субсидий может быть приостановлено по решению Управления не более чем на 1 месяц.

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

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги), размещен на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, региональном портале и 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 представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для назначения субсидии заявитель представляет в Управление по месту постоянного жительства либо в МФЦ лично или через представителя:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

2) сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

3) документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

4) сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

6) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

2.6.2. Для изменения способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии получатель представляет в Управление по месту постоянного жительства или МФЦ лично или через представителя:

заявление об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии согласно приложению 3 к Административному регламенту;

паспорт или документ, его заменяющий.

По желанию получатель имеет право представить копию первой страницы сберегательной книжки.

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

Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в Управлении по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>) на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru);

в информационно-правовых системах «Консультант плюс» и «Гарант».

Заявитель имеет право представить документы:

лично в Управление по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50;

путем направления почтовых отправлений в Управление по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50;

путем направления документов на Единый портал по адресу:

www.gosuslugi.ru и региональный портал по адресу: www.26gosuslugi.ru;

лично в МФЦ по адресу: 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Ленина, 50.

2.6.4. Порядок представления заявителем документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Заявление и документы, направленные в электронной форме подписываются простой электронной

подписью или усиленной квалифицированной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления и документов для получения государственной услуги по почте они должны быть нотариально удостоверены.

На Едином и региональном порталах и официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края 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 или официальном сайта Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

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.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином и региональном порталах или официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления обеспечивается:

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

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

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

г) 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;

д) 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», и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах или официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

ж) возможность доступа заявителя на Едином и региональном порталах или официальном сайте органа соцзащиты края к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Управление посредством Единого и регионального порталов или официального сайта Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Управления обеспечивают прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов 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 и документов, поступивших в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Уведомление о завершении выполнения Управлением предусмотренных настоящими требованиями действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, порталов услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

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

2.7.1. Специалист Управления получает на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

1) сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения;

2) сведения о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

3) сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

4) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;

5) сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

6) копии документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающих факт установления заявителю инвалидности;

7) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, в том числе в случае невозможности их получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении субсидии;

8) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

представления 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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления 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 и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Административного регламента, заявитель вправе представить в Управление или МФЦ по собственной инициативе.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: отсутствие документа (документов), подтверждающего (их) личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены нотариально (при направлении документов по почте);

заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

документы не подписаны простой электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте «3» подпункта 3.2.3.2 Административного регламента.

2.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса (заявления) в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме запроса (заявлении); некорректное заполнение обязательных полей в электронной форме запроса на Едином портале и региональном портале;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

запрос (заявление) и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

Не допускается отказ в приеме запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

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 является представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

непредставление в течение месяца получателем сведений об изменении его места постоянного жительства, состава семьи, гражданства членов семьи получателя субсидии, материального положения получателя субсидии и

(или) членов его семьи.

При наличии уважительных причин возникновения вышеуказанных обстоятельств (например: стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок), предоставление субсидии возобновляется вне зависимости от оснований приостановления предоставления субсидии.

2.9.3. Предоставление государственной услуги прекращается при условии:

изменения места постоянного жительства заявителя;

изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

представления заявителем и (или) членами его семьи заведомо недостоверной или неполной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера;

наличие у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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 банковского счета или вклада до востребования 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 услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Открытие в российской кредитной организации банковского счета или вклада до востребования осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи - 10 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

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

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется посредством внесения в журнал учета запросов в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом Управления и регистрируется в журнале учета запросов в день его поступления.

Для заявителя, направившего запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме, обеспечивается возможность получения электронного сообщения, подтверждающего прием и регистрацию заявления и документов, а также сведений о ходе выполнения такого запроса.

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

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах

пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Управлении и графике его работы.

Помещения должны соответствовать санитарным правилам 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.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том

Число количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа соцзащиты края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос)

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1) своевременность (Св):

Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически

заграченное на предоставление услуги $\times 100\%$.

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

2) доступность (Дос);

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

где

$D_{\text{тел}}$ – наличие возможности записаться на прием по телефону:

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

$D_{\text{тел}} = 0\%$ - нельзя записаться на прием по телефону.

$D_{\text{врем}}$ – возможность прийти на прием в нерабочее время:

$D_{\text{врем}} = 10\%$ - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%).

$D_{\text{б/б с}}$ – наличие безбарьерной среды:

$D_{\text{б/б с}} = 10\%$ - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

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

$D_{\text{б/б с}} = 0\%$ - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.

$D_{\text{эл}}$ – наличие возможности подать заявление в электронном виде:

$D_{\text{эл}} = 10\%$ - можно подать заявление в электронном виде;

$D_{\text{эл}} = 0\%$ - нельзя подать заявление в электронном виде.

$D_{\text{инф}}$ – доступность информации о предоставлении услуги:

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

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

$D_{\text{жит}}$ – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:

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

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

$D_{\text{мфц}}$ - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры:

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

$D_{\text{мфц}} = 0\%$ при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональные центры;

$D_{\text{экстер}}$ - наличие возможности подать заявление по экстерриториальному принципу:

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

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

Значение показателя 100 % свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;

3) качество (Кач):

$$\text{Кач} = K_{\text{докум}} + K_{\text{обслуж}} + K_{\text{обмен}} + K_{\text{факт}} + K_{\text{взаим}} + K_{\text{прод}},$$

где:

$K_{\text{докум}}$ = количество принятых документов (с учетом уже имеющих в органе социальной защиты) / количество предусмотренных регламентом документов $\times 100\%$.

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

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

$K_{\text{обслуж}}$ - количество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

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

$K_{\text{взаим}}$ – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

$K_{\text{взаим}}$ = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственные услуги;

$K_{\text{взаим}}$ = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственными услугами;

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

$K_{\text{прод}}$ – продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

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

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

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

4) удовлетворенность (Уд):

$Уд = 100\% - K_{\text{обж}} / K_{\text{заяв}} \times 100\%$, где:

$K_{\text{обж}}$ – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{\text{заяв}}$ – количество заявителей.

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

В процессе предоставления государственной услуги заявитель, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в Управление за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с 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 предоставляется по экстерриториальному принципу МФЦ.

Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствуют.

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

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

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

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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

услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

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

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

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в Управление, предоставляющее государственную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf:

лично или через законного представителя при посещении Управления;

посредством МФЦ;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

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

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

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется в течение рабочего дня в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту (далее - регистрационный журнал).

Уведомление о принятии заявления, поступившего в Управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного

документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

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

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Управление или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Управления, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом, региональным порталом и официальным сайтом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края МФЦ.

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале сети многофункциональных центров Ставропольского края (www.umfc26.ru);

4) посредством регионального портала.

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры: информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги; прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги; порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур;

взаимодействие Управления с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги; проверка права заявителя на предоставление субсидии и формирование персонального дела; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и уведомление заявителя о принятом решении;

формирование выплатных документов и предоставление субсидии;

принятие решения о прекращении предоставления субсидии;

принятие решения о приостановлении (о возобновлении предоставления) субсидии;

изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии;

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 Управления либов МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя:

представление 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 - 20 минут.

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

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя для получения информации о предоставлении государственной услуги.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры специалистом Управления либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя, является регистрация факта обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в автоматизированную информационную систему АИС АСП или в журнале по устанавливаемой Управлением либо, соответственно, МФЦ форме.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Управление или МФЦ с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента. По инициативе заявителя им могут быть представлены и документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление копий документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется специалистом Управления или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является поступление полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента.

В случае подачи заявителем заявления и документов в Управление, специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет по базе данных Управления наличие ранних обращений заявителя, наличие в Управлении документов заявителя, сличает представленные оригиналы и копии документов, снимает недостающие копии с представленных документов в случае первичного обращения заявителя. При соответствии копий документов их подлинникам на копиях ставит штамп «копия верна», указывает свои фамилию, инициалы, должность. Оформляет в 2 экземплярах расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту (далее - расписка-уведомление).

В случае подачи заявителем заявления и документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, сличает представленные оригиналы и копии документов, снимает копии с представленных документов. При соответствии копий документов их подлинникам на копиях ставит штамп «копия верна», указывает свои фамилию, инициалы, должность. Оформляет в 2 экземплярах расписку-уведомление.

В случае представления заявителем только документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента специалист Управления или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, присваивает пакету документов номер и в течение 1 рабочего дня передает его в порядке делопроизводства специалисту Управления или МФЦ по взаимодействию.

В случае представления заявителем в Управление документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, специалист Управления ответственный за прием и регистрацию документов, присваивает пакету документов номер и в течение 1 рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет

документов специалисту Управления, ответственному за проверку права заявителя.

В случае представления заявителем в МФЦ документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, специалист МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет полный пакет документов в Управление.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме заявления и документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры специалистом Управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, является регистрация заявления в регистрационном журнале, либо, соответственно в журнале, по форме, установленной МФЦ.

3.2.2.2. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

При поступлении заявления (запроса) в электронной форме через Единый портал или региональный портал должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронном виде;

осуществляет проверку поступивших для предоставления государственной услуги заявления (запроса) и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента;

в случае если направленное заявление (запрос) и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной или простой электронной подписями заявителя или не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;

в случае если направленное заявление (запрос) и пакет электронных документов заверены усиленной квалифицированной или простой электронной подписями заявителя и соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента, регистрирует представленные заявление (запрос) и рассматривает в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом.

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

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

Должностное лицо Управления по итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных 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 официального сайта Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Единого портала, регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.2.3. орядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур.

3.2.3.1. Представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге.

При обращении в электронной форме через Единый портал информацию о ходе предоставления услуги и о результате ее предоставления заявитель вправе получить через Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru, через региональный портал по адресу: www.26gosuslugi.ru.

3.2.3.2. Подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи»:

1) при наличии технической возможности получения государственной услуги в электронной форме заявление и документы заявитель представляет по электронным каналам связи посредством Единого портала путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет»;

2) при поступлении заявления и документов в электронной форме специалист Управления, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и Единым порталом:

самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляет проверку используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы;

в случае выявления соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной или электронной подписей выгружает информацию с Единого портала в АИС АСП, о чем сообщает специалисту Управления, ответственному за назначение субсидии;

в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения;

3) при осуществлении проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявления и документы, проверяется соответствие усиленной квалифицированной электронной подписи следующим требованиям:

а) квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) 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;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены);

4) специалист Управления, ответственный за назначение субсидии:

а) проверяет наличие и соответствие представленных заявления и документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами, к заполнению и оформлению таких документов;

б) при наличии заявления и всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению делает в АИС АСП отметку о приеме заявления и документов;

в) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 Административного регламента, делает в АИС АСП отметку об отказе в приеме документов с указанием причины отказа;

г) сообщает о проставлении отметки специалисту Управления, обеспечивающему обмен данными между АИС АСП и Единым порталом.

Специалист Управления, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и Единым порталом, выгружает результат на Единый портал. В результате выгрузки статус услуги в «Личном кабинете» изменяется на «документы приняты к рассмотрению» или на «в приеме документов отказано», при этом отображаются причины отказа.

3.2.3.3 Получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги через «Личный кабинет».

В случае подачи заявления лично или через законного представителя информация о ходе предоставления услуги и о результате ее предоставления заявитель вправе получить через личный кабинет на сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

В ходе предоставления государственной услуги информационная система отображает статусы услуги и информацию о результате ее предоставления. Для отображения специалист, обеспечивающий обмен данными

между АИС АСП и Единым порталом, один раз в неделю выгружает информацию на Единый портал. Заявитель вправе отследить через «Личный кабинет» статус государственной услуги.

3.2.4. Взаимодействие Управления с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

3.2.4.2. Содержание административной процедуры включает в себя направление запросов и получение документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, а для МФЦ, кроме того, направление документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, в Управление.

3.2.4.3. В случае поступления документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, специалист Управления по взаимодействию в течение 1 рабочего дня со дня их поступления запрашивает документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

3.2.4.4. При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, посредством Единого портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и/или региональной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности направления запроса через СМЭВ или РСМЭВ запрос направляется в форме электронного документа с использованием сертифицированных криптографических средств защиты передаваемой информации по открытым каналам передачи данных VipNet или АскомДок в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

В случае отсутствия технической возможности направления запроса в электронном виде запрос направляется нарочным или почтой. Для оперативности при направлении запроса почтой запрос в день направления дублируется факсом.

Результат направления запроса фиксируется с указанием даты направления запроса: в случае направления в форме электронного документа указывается время отправления, в случае направления нарочным или по почте - в соответствии с требованиями по направлению документов.

3.2.4.5. Специалист Управления по взаимодействию при получении ответа:

в форме электронного документа распечатывает документ, проставляет на нем отметку о способе, времени и дате получения документа и заверяет его своей подписью с указанием фамилии, инициалов и должности;

на бумажном носителе - сканирует документ;

приобщает распечатанный и заверенный ответ (ответ на бумажном носителе) к пакету документов заявителя, а также прикрепляет его электронную форму в АИС АСП к учетной карточке заявителя.

3.2.4.6. При поступлении ответа специалист Управления по взаимодействию передает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента (далее - полный пакет документов), специалисту Управления, ответственному за назначение субсидии.

3.2.4.7. В случае подачи документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в МФЦ действия, указанные в подпункте 3.2.4.3, выполняет специалист МФЦ. При поступлении ответа специалист МФЦ в течение 2 дней направляет полный пакет документов в Управление.

3.2.4.8. Результатом административной процедуры является поступление сведений, являющихся основанием для назначения субсидии или отказа в назначении субсидии.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является передача специалистом МФЦ пакета документов в Управление в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией

Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, с отметкой в журнале по устанавливаемой Управлением либо МФЦ форме.

3.2.4.9. Максимальный срок выполнения процедуры:
при подаче документов в Управление - 5 рабочих дней;
при подаче документов в МФЦ - 7 рабочих дней.

3.2.5. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование персонального дела.

Основанием для начала административной процедуры является поступление полного пакета документов заявителя.

Содержание административной процедуры включает в себя ввод правовой информации в АИС АСП, оформление персонального дела заявителя, подготовку проекта решения о предоставлении субсидии либо проекта решения об отказе в предоставлении субсидии.

Указанная административная процедура выполняется специалистом Управления, ответственным за назначение субсидии.

Критерием подготовки проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.9.1 Административного регламента.

Специалист Управления, ответственный за назначение субсидии:
проверяет право на предоставление субсидии;

готовит проект решения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту либо проект решения об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту;

приобщает проекты решения в сформированное персональное дело и в порядке делопроизводства передает его лицу, принимающему решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления документов.

Результатом административной процедуры является направление лицу, принимающему решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, сформированного персонального дела заявителя и проекта соответствующего решения.

3.2.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление персонального дела заявителя и проекта соответствующего решения лицу, принимающему решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, - руководителю Управления или уполномоченному им лицу.

Критериями принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии является отсутствие (наличие) обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.1 Административного регламента.

Лицо, принимающее решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, утверждает поступивший проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и передает его и персональное дело в порядке делопроизводства специалисту Управления, ответственному за назначение субсидии.

Специалист Управления, ответственный за назначение субсидии, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии для направления его заявителю и проставляет в решении дату его направления заявителю, осуществляет назначение субсидии в АИС АСП (в случае утверждения решения о предоставлении субсидии), ставит персональное дело на хранение в действующую картотеку.

Общий максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии не может превышать 2 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение реквизитов решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в журнале регистрации исходящих документов.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

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

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного

Управлением;

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

3.2.7. Формирование выплатных документов и предоставление субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является наступление 16-го числа очередного месяца. Выплата осуществляется через российские кредитные организации и организации почтовой связи.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков на перечисление субсидий в российские кредитные организации и организации почтовой связи. Специалист Управления, ответственный за формирование выплатных документов, формирует и распечатывает:

списки для зачисления на счета по вкладам в российские кредитные организации с указанием порядкового номера, фамилии, имени, отчества заявителя, номера его лицевого счета в банке, перечисляемой суммы (на бумажном носителе и (или) в электронном виде) (далее - выплатные списки);

ведомости на выплату субсидии через организации почтовой связи (далее - ведомости на выплату).

Критерием принятия решения о формировании выплатных документов и предоставлении субсидии является наличие действующих решений о предоставлении субсидии у заявителей, включенных в выплатные списки и в ведомости на выплату.

Выплатные списки и ведомости на выплату подписываются руководителем и главным бухгалтером Управления и заверяются гербовой печатью Управления либо электронно-цифровой подписью.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

Оформленные выплатные списки и ведомости на выплату передаются в отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления.

Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления:

готовит платежные поручения для перечисления сумм, причитающихся на выплату субсидий, российским кредитным организациям и организациям почтовой связи;

передает выплатные списки и ведомости на выплату в российские кредитные организации и организации почтовой связи.

Общий максимальный срок административной процедуры формирования выплатных документов не может превышать 2 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача выплатных списков и ведомостей на выплату и перечисление средств, причитающихся на выплату субсидий, российским кредитным организациям и организациям почтовой связи для получения субсидий получателями.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации исходящих документов об исходящих реквизитах (дате и номере) выплатных списков и ведомостей на выплату.

3.2.8. Принятие решения о прекращении предоставления субсидии.

Основанием для начала административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления субсидии является:

поступление от получателя субсидии заявления о прекращении предоставления субсидии в произвольной форме;

поступление информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.3 Административного регламента, от родственников получателя, органов, располагающих такими сведениями.

Содержание административной процедуры включает в себя корректировку базы данных в АИС АСП на основании заявления или сведений о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.3 Административного регламента, подготовку и утверждение решения о прекращении предоставления субсидии по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

Указанная административная процедура выполняется специалистом Управления, ответственным за назначение субсидии, и лицом, принимающим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Критериями принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги является наличие обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.3 Административного регламента, либо письменное заявление получателя субсидии о прекращении предоставления субсидии.

Специалист Управления, ответственный за назначение субсидии:

готовит проект решения о прекращении предоставления субсидии; приобщает проект решения в персональное дело заявителя и в порядке

делопроизводства передает его лицу, принимающему решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Общий максимальный срок процедуры не может превышать 1 рабочего дня со дня поступления документов.

Лицо, принимающее решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, утверждает поступивший проект решения о прекращении предоставления субсидии и передает его и персональное дело заявителя в порядке делопроизводства специалисту Управления, ответственному за назначение субсидии.

Специалист Управления, ответственный за назначение субсидии, до конца рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное решение о прекращении предоставления субсидии специалисту Управления, ответственному за направление данного решения получателю, и проставляет в решении дату его направления получателю субсидии, осуществляет прекращение предоставления субсидии в АИС АСП.

Результатом административной процедуры является прекращение предоставления субсидии, передача персонального дела заявителя на хранение в архив и направление получателю субсидии решения о прекращении предоставления субсидии.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение реквизитов решения о прекращении предоставления субсидии в журнале регистрации исходящих документов.

3.2.9. Принятие решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наступление обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя принятие решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии и направление получателю соответствующего решения (приложения 9 и 10 к Административному регламенту).

Критериями принятия решения о приостановлении (о возобновлении) субсидии является наличие обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Специалист Управления, ответственный за назначение субсидии, готовит проект решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии, приобщает его в имеющееся персональное дело.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Лицо, принимающее решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, утверждает поступившие проекты решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии и передает их и персональное дело в порядке делопроизводства специалисту Управления, ответственному за назначение субсидии.

Специалист Управления, ответственный за назначение субсидии, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное решение о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии для направления его заявителю и проставляет в решении дату его направления получателю, осуществляет приостановление (возобновление) предоставления субсидии в АИС АСП.

Результатом административной процедуры является приостановление (возобновление) предоставления субсидии и направление получателю соответствующего решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение реквизитов решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии в журнале регистрации исходящих документов.

3.2.10. Изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Управление или МФЦ с пакетом документов, подтверждающих необходимость предоставления услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием заявления и документов, принятие решения об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов), их изменение в АИС АСП и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Критериями принятия решения об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии является наличие заявления и документов, подтверждающих, изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Указанная административная процедура выполняется специалистом Управления или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, специалистом Управления, ответственным за назначение субсидии, и лицом, принимающим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении и направление последующих выплат субсидии по новым реквизитам (новым способом).

Способом фиксации результата административной процедуры является запись реквизитов решения об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) в журнале регистрации исходящих документов.

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

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется

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

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 предоставление субсидии, 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 Управления 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 Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем 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 принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) 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 правового акта Управления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят 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 знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Должностные лица, муниципальные служащие Управления, работники МФЦ, несут персональную 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.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Персональная ответственность работников МФЦ, закрепляется нормативными правовыми актами указанных организаций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 5.6 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» и Единого портала.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра 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, 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 Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) руководителя Управления, руководителя МФЦ;

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

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

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 на решения и (или) действия (бездействие) Управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих рассматривается в соответствии с постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 г. № 1307 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

в Новоалександровском городском округе» и его работников при предоставлении государственных муниципальных услуг.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, его 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 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 электронных средств связи, на Едином портале и региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»

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

постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 г. № 1307 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, органов администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе» и его работников при предоставлении государственных муниципальных услуг.

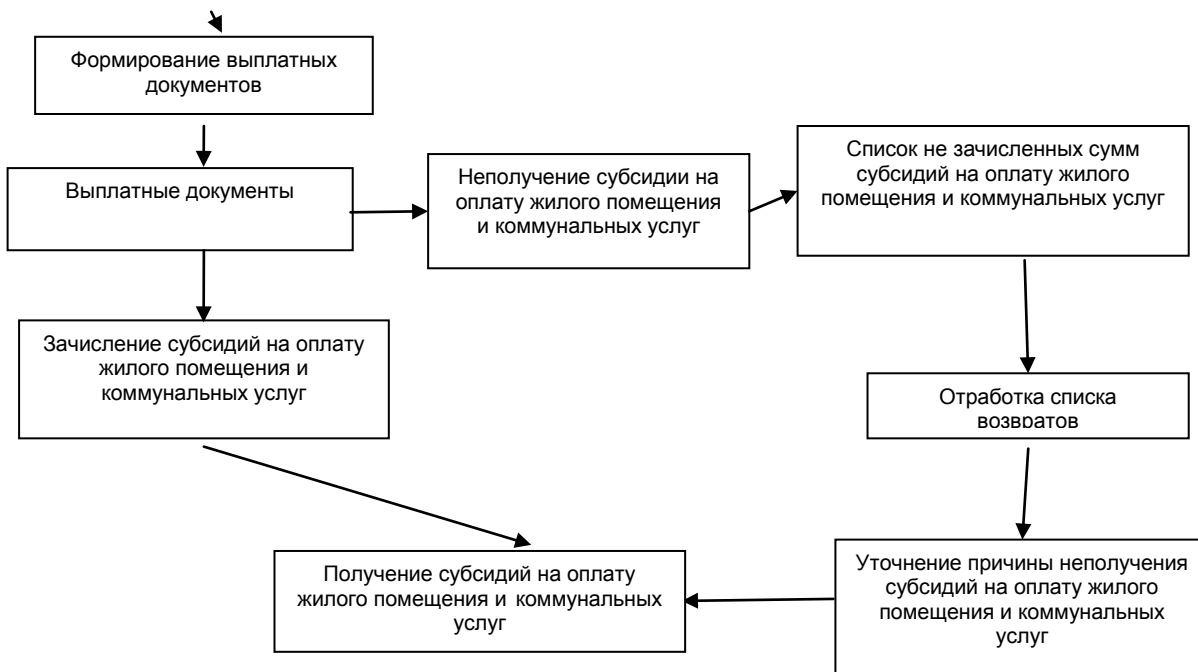
5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и региональном портале.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса
Российской Федерации, а
также их предоставление»

БЛОК СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ





Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса
Российской Федерации, а
также их предоставление»

Форма

Должность руководителя:

Ф.И.О. руководителя:

от гражданина(ки):

номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1. Я являюсь (при необходимости нужное отметить):

- пользователем жилого помещения государственного (муниципального) жилищного фонда;
- нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- членом жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- собственником жилого помещения.

2. Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении и т.п.)	Наличие льгот (мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг) да/нет
		заявитель		

в настоящее время зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении по адресу: _____

и перечислять субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг _____

указывается способ выплаты: банковские счета или вклады до востребования с реквизитами; через организации связи; из кассы уполномоченного органа

Одновременно прошу учесть доходы граждан, не зарегистрированных по указанному выше адресу¹:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес регистрации	Документы, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство о рождении и т.п.)

3. Представленные мною документы и копии в количестве - _____ шт., в том числе:

о принадлежности к членам семьи _____ шт.;

об основании владения и пользования жилым помещением _____ шт.;

о доходах заявителя и членов его семьи _____ шт.;

о начисленных платежах за жилищно-коммунальные услуги и наличии(отсутствии) задолженности по платежам _____ шт.;

о льготах, мерах социальной поддержки и компенсациях по оплате жилого помещения и коммунальных

услуг _____ шт.;

о регистрации по месту жительства _____ шт.;

о гражданстве _____ шт.;

другие _____.

4. Особые обстоятельства:

5. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом) и, в случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи), представить подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий.

6. С Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761, в том числе о проверке сведений, указанных в заявлении и условиях приостановления и прекращения предоставления субсидий, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись заявителя Ф.И.О. дата

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись должностного Ф.И.О. дата
лица

¹ указываются данные о гражданах, являющихся по отношению к получателю субсидии или членам его семьи супругом (супругой); родителями или усыновителями несовершеннолетних детей; несовершеннолетними детьми, в том числе усыновленными.

Приложение к заявлению о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Да/ Нет	Получаете ли Вы и (или) члены Вашей семьи следующие виды доходов
	выплаты (предусмотренные системой оплаты труда), учитываемые при расчете среднего заработка;
	средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
	компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;
	выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;
	пенсии, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;
	ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

	стипендии, выплачиваемые обучающимся в образовательных организациях начального, среднего и высшего профессионального образования;
	пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам;
	пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам;
	ежемесячное пособие на ребенка;
	ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;
	ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
	ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел РФ учреждений уголовно-исполнительной системы;
	ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
	доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей, земельных паев), транспортных средств;
	доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);
	денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ и др. органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством РФ;
	единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ, других органов правоохранительной службы;
	оплата работ по гражданско-правовым договорам;
	материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;
	авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ;
	доходы от занятий предпринимательской деятельностью или крестьянского (фермерского) хозяйства;
	доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;
	алименты, получаемые членами семьи;
	проценты по банковским вкладам;
	наследуемые и подаренные денежные средства;
	денежные выплаты, предоставленные гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
	доходы, полученные от сдачи жилых помещений в поднаем;
	компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
	денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного;
	денежные средства, направленные на оплату обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, когда такая оплата производится не из собственных доходов обучающихся либо проживающих совместно с ним членов его семьи, а за счет средств иных лиц, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе;

	доходы, полученные от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов;
	доходы охотников-любителей, получаемые от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья либо мяса диких животных;
	другие виды доходов, не указанные в данном списке: _____

Я подтверждаю, что предоставленные сведения о моих доходах и доходах членов моей семьи точны и исчерпывающие. Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов и согласны на проведение их проверки.

Заявитель:

Информацию принял(а):

расшифровка подписи заявителя,
подпись должностного лица

расшифровка подписи должностного лица, подпись

дата предоставления информации

дата принятия информации

**Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса Российской
Федерации, а также их
предоставление»**

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов)**

Гр. _____

Паспорт гражданина России: серия _____ № _____

дата выдачи: _____, дата рождения: _____

кем выдан: _____

Номер страхового свидетельства о государственном пенсионном страховании: _____

Прошу изменить Ф.И.О., адрес или л/счет в с/б

Прошу выплачивать установленную мне субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг через

Сбербанк, банк (наименование отделения) _____	почтовое отделение _____
_____	Адрес регистрации: _____
номер ОСБ и его структурного подразделения _____	адрес проживания (если отличается от адреса регистрации): _____
_____	_____
лицевой счет _____	контактный телефон _____

Дата подачи заявления: _____ Подпись получателя _____

Расписка - уведомление

Заявление и другие документы гр.: _____

принято специалистом _____

« ____ » _____ г. Регистрационный номер № _____

Подпись специалиста _____

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса Российской
Федерации, а также их
предоставление»

Журнал регистрации заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг

№ п/п	Ф. И. О.	Адрес регистрации	Дата принятия заявления о предоставлении субсидии и документов	Дата принятия решения о предоставлении субсидии	Размер субсидии	Срок предоставления субсидии	№ персонального дела	Подпись специалиста
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса Российской
Федерации, а также их
предоставление»**

**Расписка-уведомление о приеме заявления и документов
(составляется в 2-х экземплярах)**

Документы _____
(фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже)

приняты специалистом _____
(управление или МФЦ) (фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за прием документов)

_____ 20 ____ г.
(дата)

Приняты копии документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Телефон для справок: _____.

Решение будет принято в течение ____ рабочих дней со дня подачи заявления.

Вам будет сообщено о принятом решении:	Место для отметки:
почтой на адрес регистрации по месту жительства (пребывания или фактического проживания)	
электронной почтой, указанной в заявлении	
По телефону, указанному в заявлении	

Напоминаем Вам, что Вы обязаны в месячный срок информировать орган социальной защиты населения о перемене места жительства и других обстоятельствах, влияющих на предоставление субсидии.

Дата выдачи расписки-уведомления _____ 20 ____.

Подпись специалиста, ответственного за прием документов _____

**Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса Российской
Федерации, а также их
предоставление»**

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
№ _____ от _____

Предоставить субсидию с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в размере _____ рублей
(ежемесячно), но не выше фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес проживания)

Руководитель _____

(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____

(если решение вручается лично) (дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
№ _____ от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес проживания)

Извещаем Вас, что Вам предоставляется субсидия на период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в размере _____ рублей (ежемесячно), но не выше фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Согласно заявлению субсидия предоставляется _____

(указать способ выплаты)

Вам следует пройти плановую переаттестацию в период с _____ по _____. В случае изменения постоянного места жительства Вашего или членов Вашей семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) Вы обязаны сообщить нам об этом в течение одного месяца после наступления указанных событий.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

оборотная сторона решения о
предоставлении субсидии

ПАМЯТКА

получателя субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг

Кто имеет право на субсидию

Обязательным условием для получения субсидии является наличие гражданства Российской Федерации, факт постоянного проживания в жилом помещении, на которое оформляется субсидия, а также отсутствие задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

Получатели субсидий несут ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов. Предоставление неполных или недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Срок предоставления субсидии и ее размер

Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется на шесть месяцев.

При представлении всех необходимых документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа этого месяца, а при представлении необходимых документов с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца.

Размер предоставляемой субсидии не может превышать фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Предоставление субсидий может быть приостановлено, а впоследствии и прекращено в случае:

а) неуплаты получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и коммунальные услуги в течение 2 месяцев;

б) невыполнения получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате за ЖКУ;

в) если получатель субсидии в течение одного месяца (с момента наступления) не представил документы в орган социальной защиты об:

- изменении постоянного места жительства своего или членов своей семьи;

- изменении основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и членов его семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

Возврат необоснованно полученных средств производится получателем субсидии добровольно, а в случае отказа в установленном законодательством порядке.

**Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса Российской
Федерации, а также их
предоставление»**

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
№ ____ от _____

Рассмотрены документы _____
(фамилия, имя, отчество, обратившегося за субсидией)

Проживающего по адресу: _____

В результате рассмотрения установлено: _____
(указать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии)

Учитывая вышеизложенное, решено: на основании п. _____
(нормативно-правовой акт)

отказать в предоставлении субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии заявитель может обжаловать в установленном законодательством РФ порядке.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.
Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____
(если решение вручается лично) (дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
№ ____ от _____

Рассмотрены документы _____,
(фамилия, имя, отчество, обратившегося за субсидией)

Проживающего по адресу: _____,

В результате рассмотрения установлено: _____,
(указать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии)

Учитывая вышеизложенное, решено: на основании п. _____
(нормативно-правовой акт)

отказать в предоставлении субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии заявитель может обжаловать в установленном законодательством РФ порядке.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____

**Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса Российской
Федерации, а также их
предоставление»**

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
№ ____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии прекращено _____
(указывается срок, с которого прекращается предоставление субсидии (п.63 Правил))

Причина прекращения _____

Руководитель _____
(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____
(если решение вручается лично) (дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

№ _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии прекращено _____
(указывается срок, с которого прекращается предоставление субсидии (п.63 Правил))

Причина прекращения _____

Руководитель _____
(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса Российской
Федерации, а также их
предоставление»

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
№ _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии приостановлено _____

(указывается срок, с которого приостанавливается предоставления субсидии (п. 57 Правил))

Причина приостановления: _____

Руководитель _____

(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____

(если решение вручается лично) (дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
№ _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии приостановлено _____
(указывается срок, с которого приостанавливается предоставления субсидии (п. 57 Правил))

Причина приостановления: _____

Руководитель _____
(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10
к административному
регламенту предоставления
администрацией
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
государственной услуги
«Принятие решений о
предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и
коммунальных услуг
гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса Российской
Федерации, а также их
предоставление»

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
№ _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии возобновлено _____
(указывается срок, с которого возобновляется субсидия (п. 58 и п. 59 Правил))

Причина возобновления: _____

Руководитель _____
(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.
Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Решение направлено _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____
(если решение вручается лично) (дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг
№ _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии возобновлено _____
(указывается срок, с которого возобновляется субсидия (п. 58 и п. 59 Правил))

Причина возобновления: _____

Руководитель _____
(подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.
Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Настоящее постановление размещено 13.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 марта 2024 г.

№ 374

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОНКУРСА «ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА РОССИИ»

В соответствии с Положением о Всероссийском профессиональном конкурсе «Воспитатель года России», утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 23 января 2019 г., Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» с целью выявления талантливых педагогических работников системы дошкольного образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, их поддержки и поощрения, формирования позитивного общественного мнения о профессии педагога дошкольного образовательного учреждения, распространения передового педагогического опыта, администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении муниципального этапа Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России», согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 08 апреля 2019 г. № 529 «О муниципальном этапе Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России».
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном информационном Интернет-портале Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).
4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Красову Н.Н., заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 г.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А.КОЛТУНОВ**

Приложение
к постановлению
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
От 13 марта 2024 г. № 374

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОНКУРСА «ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА РОССИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение проведения муниципального этапа Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» (далее, Положение) разработано в соответствии с Положением о Всероссийском профессиональном конкурсе «Воспитатель года России», утвержденное Министерством образования и науки Российской Федерации 23 января 2019 года совместно с Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.2. Муниципальный этап Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» проводится управлением образования администрации Новоалександровского муниципального округа (далее, -Организатор конкурса) и муниципальным учреждением «Методический информационно-диагностическим Центром системы образования АНМОСК», (далее – МИДЦ).

2. Цель и задачи Конкурса

2.1. Цель проведения Конкурса – профессиональное и личностное развитие педагогов, работающих в дошкольных образовательных организациях Новоалександровского городского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования, выявление и поддержка наиболее талантливых педагогических работников дошкольных образовательных организаций Новоалександровского городского округа, молодых талантов, их открытий, разработок, стимулирование и поощрение их инновационной деятельности, реализующих на практике требования современной модели образования в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, привлечение внимания органов местного самоуправления, широкой научной и педагогической общественности, средств массовой информации к важности решения проблем дошкольного образования.

2.2. Задачами проведения Конкурса являются:

- выявление и поддержка инновационных методов, средств и технологий системы дошкольного образования;
- развитие творческой инициативы педагогических работников системы дошкольного образования, повышение профессионального мастерства педагогов дошкольных образовательных организаций;
- повышение престижа труда педагогических работников системы дошкольного образования на территории Новоалександровского муниципального округа;
- выявление талантливых педагогических работников дошкольных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- распространение лучших практик педагогических работников дошкольных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа;
- выявление молодых талантливых педагогических работников дошкольных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- развитие профессиональной направленности молодых педагогических работников системы дошкольного образования и интереса к педагогической

- деятельности;
- повышение престижа труда молодых педагогических работников дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Новоалександровского муниципального округа;
- расширение профессиональных контактов в молодежной педагогической среде;
- создание обстановки творческого сотрудничества и соперничества для самореализации молодых педагогических работников дошкольных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3. Организация проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится Организатором конкурса и МИДЦ в указанном месте и сроках, определяемые Организатором конкурса.

3.2. Документы и материалы предоставляются в организационный комитет Конкурса в указанное приказом Организатора конкурса место и сроки.

3.3. Организатор конкурса:

3.3.1. определяет состав экспертных групп номинаций «Лучший воспитатель» и «Педагогический дебют», состав оргкомитета, состав жюри номинаций;

3.3.2. утверждает критерии оценки конкурсных заданий;

3.3.3. организует торжественную церемонию награждения участников, лауреатов и победителей номинаций.

3.4 Жюри Конкурса

3.4.1. Для оценивания конкурсных мероприятий создаются экспертные жюри. Состав жюри в каждой из номинаций формируется из представителей управления образования, методического центра, педагогических работников образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утверждается приказом организатора конкурса.

3.4.2 Жюри номинаций оценивает выполнение конкурсных мероприятий в баллах в соответствии с критериями, утвержденными организатором конкурса.

3.4.3. По каждому конкурсному мероприятию члены жюри заполняют оценочные листы.

3.4.4 Жюри номинаций определяет лауреатов, победителей Конкурса.

4. Участники Конкурса

4.1. На участие в Конкурсе в номинации «Лучший воспитатель» выдвигаются дошкольными образовательными организациями:

- педагогические работники дошкольной образовательной организации Новоалександровского муниципального округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования и ставшие победителями отборочного этапа Конкурса;

- кандидаты из числа педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа, номинированные Ставропольским краевым институтом развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования, (далее – СКИРО ПК и ПРО).

4.2. В номинацию «Педагогический дебют» выдвигаются дошкольными образовательными организациями:

- молодые специалисты–педагогические работники дошкольных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа, реализующие образовательные программы дошкольного образования, имеющие стаж работы не более 3-х лет, в возрасте до 35 лет;

- кандидаты из числа педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа, номинированные СКИРО ПК и ПРО.

4.3. Участие в номинациях Конкурса является добровольным.

5. Поощрение участников конкурса

5.1. Поощрение участников, лауреатов и победителей Конкурса осуществляется в торжественной обстановке.

5.2. Победителям и призерам номинаций вручается диплом и сертификат на получение денежных средств

в размере, определяемым постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Настоящее постановление размещено 18.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2024г

№ 401

г. Новоалександровск

ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ (ЭВАКОПРИЁМНОЙ) КОМИССИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и Приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать эвакуационную (эвакоприемную) комиссию Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края,

2. Утвердить прилагаемое положение об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

3. Постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 08.09.2023 № 1160 «Об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Новоалександровского городского округа Ставропольского края» признать утратившими силу

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Красову Н. Н.

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

**Глава администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
Э.А.КОЛТУНОВ**

**Утверждено
постановлением администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
от 18 марта 2024 г. № 401**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭВАКУАЦИОННОЙ (ЭВАКОПРИЁМНОЙ) КОМИССИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1.1. Термины и определения:

Эвакуация населения, материальных и культурных ценностей - это комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) населения, материальных и культурных ценностей из зон возможных опасностей и их размещение в безопасных районах.

Вывоз населения в безопасные районы осуществляется всеми видами транспорта независимо от форм собственности, привлекаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, не используемого по мобилизационным планам и в интересах Вооруженных Сил Российской Федерации, с одновременным выводом части населения пешим порядком.

Зона возможных опасностей – зона возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного заражения, химического и биологического загрязнения, возможного катастрофического затопления при разрушении гидротехнических сооружений в пределах 4-х часового добегания волны прорыва.

Безопасный район - территория, расположенная вне зон возможных опасностей, зон возможных разрушений и подготовленная для жизнеобеспечения местного и эвакуированного населения, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей.

Зона возможных сильных разрушений – территория, в пределах которой в результате воздействия обычных средств поражения здания и сооружения могут получить полные и сильные разрушения.

Зона возможных разрушений – территория, в пределах которой в результате воздействия обычных средств поражения здания и сооружения могут получить средние и слабые разрушения со снижением их эксплуатационной пригодности.

Работники организаций, продолжающих работу в зонах возможных опасностей, подлежат рассредоточению.

Рассредоточение – это комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) из зон возможных опасностей и размещению в безопасных районах для проживания и отдыха рабочих смен организаций, продолжающих производственную деятельность в этих зонах, не занятых непосредственно в производственной деятельности.

Пункт временного размещения эвакуируемого населения – комплекс общественных зданий и сооружений, разворачиваемые временные места проживания, расположенные в безопасных районах и предназначенные для обеспечения эвакуированного населения временным жильем и его всестороннего жизнеобеспечения;

Эвакуационные мероприятия – комплекс мероприятий, осуществляемых для защиты населения, сохранения материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера;

Эвакуационные органы – нештатные подразделения органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, осуществляющие управление планированием, подготовкой, организацией и проведением эвакуации, а также приемом и размещением эвакуированного населения в безопасных районах;

1.2. Эвакуационная (эвакоприемная) комиссия Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - комиссия) создается при администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, является постоянно действующим координационным органом. Комиссия обеспечивает планирование, подготовку и проведение эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера и его кратковременному размещению в заблаговременно подготовленных по условиям первоочередного жизнеобеспечения безопасных районах, а также прием, размещение и первоочередное жизнеобеспечение прибывающего эвакуанаселения в Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

1.4. Общее руководство за деятельностью комиссии осуществляет Глава Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее Глава округа). Непосредственное руководство комиссией возлагается на председателя комиссии. Организационно-методическое руководство комиссии осуществляет отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

1.5. В состав комиссии включаются должностные лица администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделений, учреждений здравоохранения, связи, Отдела МВД России по Новоалександровскому району ГУ МВД России по Ставропольскому краю, предприятий жизнеобеспечения, органов военного управления и другие. При комиссии создаются рабочие группы из числа членов комиссии.

2. Основные задачи комиссии

В мирное время на комиссию возлагается:

2.1. Разработка плана эвакуационных мероприятий Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края с приложениями, других необходимых документов и их ежегодное уточнение.

2.2. Разработка совместно с административными и хозяйственными органами, службами гражданской обороны планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасных районах.

2.3. Контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов.

2.4. Определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения пострадавшего населения (далее - СЭП, ПВР), промежуточных пунктов эвакуации (далее – ППЭ) приемных эвакопунктов (далее ПЭП), пунктов посадки на все виды транспорта для убытия в безопасные районы.

2.5. Определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения эвакуируемых поселений автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком.

2.6. Контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях, а также планов приема и размещения эвакуанаселения в безопасных районах.

2.7. Ведение учета транспортных средств организаций и распределение их между СЭП для обеспечения перевозок населения при рассредоточении и эвакуации.

2.8. Ведение учета населения, подлежащего рассредоточению и эвакуации.

2.9. Рассмотрение и анализ планов эвакуации населения, разработанных эвакуационными комиссиями организаций, планов приема и размещения эвакуанаселения, результатов проверок состояния планирования эвакуационных мероприятий в эвакуируемых организациях Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2.10. Взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

2.11. Участие в учениях по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий.

2.12. Изучение и освоение безопасных районов по вопросам приема и размещения в них эвакуанаселения, материальных и культурных ценностей. Организация взаимодействия по указанным вопросам.

2.13. Организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и служб.

2.14. Разработка и учет эвакуационных документов.

2.15. Уточнение численности эвакуанаселения, прибывающего на – ППЭ и в пункты размещения, порядок подачи транспорта, порядок поддержания постоянной связи с эвакуационной комиссией, отправляющей эвакуанаселение.

2.16. Проверка готовности сборных, приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и мест расселения эвакуированного населения в безопасных районах Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

2.17. Контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных и эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи.

2.18. Уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации, уточнение численности прибывающего эвакуанаселения и сроков его прибытия.

2.19. Уточнение плана эвакуационных мероприятий Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации.

2.20. Организация подготовки к развертыванию СЭП Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, ПЭП, ПВР безопасных районов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2.21. Организация контроля за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения СЭП, ПЭП и ППЭ.

2.22. Организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ.

2.23. Уточнение совместно с транспортными организациями порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза эвакуанаселения, а также с ППЭ в пункты его размещения в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края, порядка подачи транспорта на ППЭ для прибывающего эвакуанаселения.

2.24. Уточнение с подчиненными эвакуационными и взаимодействующими эвакуационными комиссиями плана эвакуационных мероприятий Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2.25. Поддержание постоянной связи с эвакуационными комиссиями городов, районов отправляющего эвакуируемое население в безопасные районы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, получение от них информации об отправке эвакуанаселения из городов (районов), об изменениях сроков прибытия эвакуационных поездов, автоколонн, пеших колонн и других изменениях. Информирование подчиненных эвакуационных органов, а также организаций, выполняющих задачи по обеспечению эвакуационных мероприятий, обо всех изменениях в части их касающейся.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий и прием эвакуируемого населения в безопасные районы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края:

2.26. Довести распоряжение и задачи на проведение эвакуационных мероприятий до подчиненных эвакуационных и эвакуационных органов.

2.27. Ввести в действие план эвакуационных мероприятий Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и планы обеспечения эвакуационных мероприятий (по частичной или полной эвакуации).

2.28. Установить непрерывное взаимодействие с подчиненными эвакуационными и эвакуационными

органами, автотранспортной службой.

2.29. Организовать контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации и подачей транспорта на СЭП.

2.30. Организовать постоянное взаимодействие с ПЭП округа по вопросам приема и размещения эвакуанаселения.

2.31. Организовать сбор и обобщение данных о ходе приема и размещения эвакуанаселения, прибывающего в безопасные районы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2.32. Организовать взаимодействие с органами военного командования и соответствующими службами гражданской обороны по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

2.33. Руководство работой подчиненных эвакуационных и эвакуационных органов по сбору эвакуанаселения и отправкой его в безопасные районы автотранспортом и пешим порядком, размещению прибывающего эвакуанаселения.

2.34. Организация контроля за выполнением почасового графика проведения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, за размещением и первоочередным жизнеобеспечением прибывающего эвакуанаселения в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края.

2.35. Организация ведения учета подачи транспорта на пункты посадки.

2.36. Организация инженерной защиты и охраны эвакуанаселения на СЭП, ПЭП и в пути следования в районы размещения.

2.37. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий.

2.38. Постоянное взаимодействие и информирование эвакуационных и эвакуационных комиссий о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта, о количестве размещаемого эвакуанаселения.

2.39. Организация вывоза материальных и культурных ценностей, уникального оборудования и имущества.

2.40. Сбор и обобщение данных о ходе эвакуации и приема населения, материальных и культурных ценностей, представление докладов о ходе эвакуации Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2.41. Представление донесений в краевую эвакуационную комиссию (согласно таблице срочных донесений).

2.42. Организация совместной работы с эвакуационными комиссиями по размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуанаселения.

3. Комиссия имеет право

3.1. Доводить правовые акты администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по вопросам рассредоточения и эвакуации, приема эвакуанаселения организациями, расположенным на территории округа, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у руководителей организаций, расположенных на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.

3.3. Заслушивать должностных лиц организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по вопросам рассредоточения и эвакуации, размещения населения, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов этих организаций.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения, эвакуации и приема населения, материальных и культурных ценностей Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных и эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

3.6. Осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных и эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий.

3.7. Осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных и приемных эвакуационных пунктов,

сборных пунктов пострадавшего населения, пунктов временного размещения, пунктов посадки (высадки), а также личного состава администраций указанных объектов к выполнению задач по назначению.

3.8. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края с привлечением специалистов других организаций.

4. Структура и состав комиссии

4.1. Комиссию Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края возглавляет заместитель главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

4.2. В состав эвакуационной комиссии включаются должностные лица администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и организаций, обеспечивающих проведение эвакуационных мероприятий:

на должности заместителей председателя эвакуационной комиссии и начальников групп эвакуационной комиссии назначаются лица не ниже начальников отделов;

на должности членов эвакуационной комиссии назначаются начальники отделов, а также специалисты отделов.

4.3. Граждане, состоящие на воинском учете и имеющие мобилизационные предписания, в состав эвакуационной комиссии не включаются.

4.4. Комиссия состоит из:

1) руководящего состава комиссии:

председатель;

заместитель председателя по эвакуационным мероприятиям;

заместитель председателя по эвакуационным мероприятиям;

секретарь эвакуационной комиссии

2) членов комиссии:

группа оповещения и связи;

группа первоочередного жизнеобеспечения населения;

группа дорожного и транспортного обеспечения;

группа учета эвакуантов населения и информации;

группа приема и организации размещения населения;

группа приема и размещения материальных и культурных ценностей;

4.5. Состав комиссии уточняется ежеквартально. При кадровых перемещениях членов комиссии вносятся изменения в состав комиссии, утвержденной постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом работы комиссии, в который включаются:

проведение по необходимости, но не реже двух раз в год заседаний комиссии;

рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения рассредоточения и эвакуации населения для включения их в план эвакуации;

заслушивание руководителей организаций и начальников служб Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по вопросам рассредоточения и эвакуации работников организаций и членов их семей, а также по вопросам готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

направление предложений Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по вопросам рассредоточения и эвакуации, а также осуществление контроля за реализацией принятых им решений;

участие в проверках организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по

вопросам состояния дел и готовности их к проведению эвакуационных мероприятий;

участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

5.2. План работы комиссии разрабатывается на год, подписывается секретарем комиссии и утверждается председателем комиссии.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых отражаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения.

6. Режимы работы комиссии

6.1. При выполнении задач по планированию, организации и проведению эвакуационных мероприятий по эвакуации и рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – ЧС), а также террористических актах комиссия осуществляет свою деятельность в следующих режимах функционирования:

в режиме повседневной деятельности;

в режиме повышенной готовности – при угрозе возникновения ЧС либо при переводе гражданской обороны с мирного на военное время;

в режиме ЧС – при возникновении и ликвидации ЧС либо с получением распоряжения на проведение эвакуации.

6.2. В режиме повседневной деятельности (заблаговременно) комиссия организует выполнение следующих мероприятий:

участвует в разработке плана эвакуации населения Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из зон возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера во взаимодействии со спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и ежегодной его корректировке;

участвует в разработке нормативных правовых актов и планирующих документов по эвакуационным и эвакуационным мероприятиям Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

оказывает методическую помощь и контролирует разработку организациями планов эвакуации и рассредоточения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей;

контролирует разработку эвакуационными комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

контролирует работу эвакуационных (эвакуационных) комиссий

в границах функционирования территориальных отделов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по подготовке безопасных районов к размещению эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения, материальных и культурных ценностей;

контролирует изучение эвакуационными (эвакуационными) комиссиями в границах функционирования территориальных отделов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края районов размещения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в безопасных районах;

контролирует создание и поддержание в работоспособном состоянии сборных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов временного размещения, пунктов посадки (высадки), а также маршрутов эвакуации на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

контролирует проведение расчетов размещения эвакуируемого населения в пунктах временного размещения, расположенных на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

производит контроль за укомплектованием и обучением эвакуационных органов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края; организует взаимодействия с военным комиссариатом по Новоалександровскому району и спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий, использования транспортных средств

и коммуникаций, согласования маршрутов эвакуации пешим и автомобильным транспортом на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

участвует в командно-штабных учениях и тренировках с органами управления, силами и средствами гражданской обороны Ставропольской краевой подсистемы РСЧС и ее звеньев с целью проверки реальности разрабатываемого плана эвакуации (рассредоточения) населения Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из зон возможных ЧС и совершенствования практических навыков по организации, управлению и проведению эвакуационных мероприятий;

контролирует организацию обучения членов эвакуационных органов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в Государственном казённом учреждении «Противопожарная и аварийно-спасательная служба Ставропольского края», «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям»;

осуществляет контроль за проведением практических проверок готовности подчиненных эвакуационных органов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6.3. Проведение эвакуации населения из зоны ЧС в каждом конкретном случае определяется условиями возникновения и развития ЧС, характером и пространственно-временными параметрами воздействия поражающих факторов источника ЧС.

При получении достоверного прогноза возникновения ЧС организуются и проводятся мероприятия, цель которых заключается в создании благоприятных условий для организованного вывоза или вывода населения из зоны ЧС.

6.4. В режиме повышенной готовности комиссия организует выполнение следующих мероприятий:

организует круглосуточное дежурство членов комиссии;

уточняет план эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из зон возможных ЧС;

осуществляет контроль за приведением в готовность эвакуационных органов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края; уточняет категории и численность эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения для проведения частичной или общей эвакуации в безопасные районы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

уточняет расчеты вывоза из населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в безопасные районы материальных и культурных ценностей;

осуществляет контроль за подготовкой эвакуоприемными комиссиями пунктов высадки и приемных эвакуационных пунктов в безопасных районах Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

осуществляет контроль за уточнением эвакуоприемными комиссиями планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

осуществляет контроль за уточнением организациями планов эвакуации и рассредоточения работников и членов их семей, а также материальных и культурных ценностей в безопасные районы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию и развертыванием сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки и промежуточных пунктов эвакуации, а также защитных сооружений и убежищ, закрепленных за сборными эвакуационными пунктами на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края; осуществляет контроль за порядком и осуществлением всех видов первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края;

совместно с автодорожной спасательной службой выполняют мероприятия по гражданской обороне на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, организуют контроль за подготовкой и использованием всех видов транспортных средств, выделяемых для вывоза населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

совместно со спасательной коммунально-технической и инженерной службами, выполняют мероприятий по гражданской обороне на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края,

осуществляют контроль за организацией инженерного оборудования, маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6.5. В режиме чрезвычайной ситуации комиссия организует выполнение следующих мероприятий:

организует круглосуточное дежурство членов комиссии;

уточняет время начала, порядок и сроки проведения эвакуационных мероприятий;

поддерживает устойчивую связь с подчиненными эвакуационными органами и спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

руководит подчиненными эвакуационными органами по вопросам сбора, учета эвакуируемого (рассредоточиваемого) населения и отправки его на сборные эвакуационные пункты и пункты временного размещения Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также на промежуточные и приемные эвакуационные пункты в безопасных районах Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края; контролирует ход оповещения населения в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края;

контролирует исполнение разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей, а также планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края; контролирует своевременное развертывание сборных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации и пунктов временного размещения; контролирует процесс подачи всех видов транспорта на пункты посадки в населенных пунктах Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

контролирует организацию эвакуационными комиссиями и спасательными службами по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения в безопасных районах на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края; производит сбор и обобщение данных от эвакуационных органов и эвакуационных комиссий о количестве отправленного и принятого эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края для подготовки доклада Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края - руководителю гражданской обороны (далее – ГО);

докладывает руководителю ГО Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

7. Подготовка членов комиссии

7.1. Подготовка руководящего состава и членов комиссии осуществляется на занятиях, учебно-методических сборах, командно-штабных учениях и тренировках по рассмотрению вопросов планирования, управления, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий:

занятия проводятся в соответствии с программой обучения руководящего состава и членов рабочих групп комиссии, утверждаемой председателем эвакуационной (эвакуационной) комиссии Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

учебно-методические сборы проводятся не реже одного раза в два года;

на командно-штабных учениях и тренировках практически отрабатываются вопросы оповещения и сбора эвакуационной комиссии и приведения ее в готовность к работе по назначению.

7.2. Обучение руководящего состава и членов комиссии в области ГО осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера и проводится в учебно - методическом центре Государственного казенного учреждения «Противопожарная и аварийно-спасательная служба Ставропольского края» г. Ставрополя.

7.3. Повышение квалификации проводится не реже 1 раза в 5 лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, переподготовка или повышение квалификации в области ГО в течение первого года работы являются

обязательными.

8. Перечень документов, разрабатываемых комиссией

8.1. Комиссия осуществляет подготовку предложений по разработке следующих правовых актов, принимаемых администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края:

об утверждении Положения об эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

об утверждении состава эвакуационной (эвакоприемной) комиссии Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и их всестороннем обеспечении на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края;

иные правовые акты, регламентирующие проведение эвакуационных мероприятий при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, расчет эвакуации и рассредоточение населения, материальных и культурных ценностей, транспортное обеспечение эвакуационных мероприятий, заблаговременную подготовку безопасных районов к проведению эвакуационных мероприятий и др.

8.2. Эвакуационной (эвакоприемной) комиссией разрабатываются и принимаются следующие документы:

план эвакуационных мероприятий Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края с приложениями, другие необходимые документы и их ежегодное уточнение;

функциональные обязанности руководящего состава и членов рабочих групп комиссии;

схема оповещения членов комиссии в рабочее и нерабочее время;

схема управления и взаимодействия при проведении эвакуационных мероприятий на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

схема размещения комиссии на пункте управления;

план работы комиссии на год;

протоколы заседаний комиссии;

программа обучения руководящего состава и членов рабочих групп комиссии.

8.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии и контроль за выполнением решений комиссии осуществляет отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Настоящее постановление размещено 18.03.2024г.
на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2024 г.

№ 402

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023 г. № 13/653, администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 05 сентября 2019 г. № 1308 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/>).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Неровнова И.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на

правоотношения возникшие с 1 января 2024 года.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А.КОЛТУНОВ**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края
от 18 марта 2024 г. № 402

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевыми (функциональными) органами администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края со статусом юридического лица (далее - Органы ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - подведомственные заказчики) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Подведомственными заказчиками являются подведомственные Органу ведомственного контроля муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения. Подведомственными заказчиками могут также быть муниципальные предприятия, в отношении которых Органы ведомственного контроля осуществляют координацию деятельности, а также иные юридические лица, получившие бюджетные средства от Органа ведомственного контроля и являющиеся заказчиками в случаях и пределах, определенных статьей 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ). Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Органу ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Ведомственный контроль направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений

посредством проведения проверок и принятия мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

4. При осуществлении ведомственного контроля Органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе по вопросам:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок;
- 3) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 4) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 5) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- 6) соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 7) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- 8) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- 9) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 10) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 11) соблюдения требований о проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;
- 12) соблюдения установленных контрактом порядка и сроков осуществления приемки результатов исполнения контракта, сроков исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- 13) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 14) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 15) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 16) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки (далее - проверяемые вопросы).

II. Порядок организации и проведения ведомственного контроля

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников (не менее 2 (двух)), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Должностные лица Органа ведомственного контроля, уполномоченные на проведение мероприятий по осуществлению ведомственного контроля (далее - уполномоченные должностные лица), должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых мероприятий

ведомственного контроля (далее - проверки). Проверки подразделяются на выездные и документарные.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по адресу местонахождения подведомственных заказчиков.

Под документарными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Органа ведомственного контроля на основании документов и информации, представленных подведомственными заказчиками по его запросу, а также информации, размещенной в Единой информационной системе.

III. Планирование проверок

8. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым руководителем Органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим.

9. План проверок утверждается руководителем Органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим, не позднее 15 декабря текущего года.

План проверок должен содержать:

- 1) наименование Органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 3) вид проверки: выездная или документарная;
- 4) дату начала проведения проверки.

10. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением руководителя Органа ведомственного контроля. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

11. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения, в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/>).

12. Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев и не реже одного раза в три календарных года.

13. Орган ведомственного контроля проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) подведомственного заказчика или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение органом ведомственного контроля признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) принятие мер подведомственным заказчиком по устранению выявленных нарушений в установленный срок.

IV. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

14. Проверки проводятся по приказу (распоряжению) руководителя Органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

15. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки в адрес заказчика направляется уведомление о проведении проверки с приложением копии приказа (распоряжения) Органа ведомственного контроля о проведении проверки (далее - уведомление). Уведомление подписывается руководителем Органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим.

При проведении внеплановой проверки уведомление направляется руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо вручается непосредственно перед началом такой проверки.

16. Приказ (распоряжение) Органа ведомственного контроля о проведении проверки должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой (внеплановой) проверки;
- 2) сведения об уполномоченных должностных лицах с указанием их фамилий, имен, отчеств и наименования должностей;
- 3) вид плановой (внеплановой) проверки: выездная или камеральная;
- 4) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы) (в предмет плановой проверки включаются проверяемые вопросы или их часть, иные вопросы с учетом специфики деятельности подведомственного заказчика, конкретных обстоятельств проведения проверки);
- 5) период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- 6) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

17. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя Органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

18. При проведении проверки уполномоченный работник Органа ведомственного контроля имеет право:

- а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении им служебного удостоверения и приказа (распоряжения) Органа ведомственного контроля о проведении проверки;
- б) на истребование необходимых для проведения проверки документов;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

V. Требования к оформлению и реализации результатов проверок

19. Результаты плановой (внеплановой) проверки оформляются отчетом (далее - отчет) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

Отчет подписывается всеми уполномоченными должностными лицами, проводившими плановую (внеплановую) проверку, и утверждается руководителем Органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим.

Отчет должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) номер, дату и место составления отчета;
- 3) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена плановая (внеплановая) проверка;

- 4) основание проведения плановой (внеплановой) проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки;
- 6) сведения об уполномоченных должностных лицах с указанием их фамилий, имен, отчеств и наименования должностей;
- 7) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- 8) обстоятельства, установленные при проведении плановой (внеплановой) проверки, и обосновывающие выводы уполномоченных должностных лиц;
- 9) выводы о наличии (отсутствии) нарушений подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, о необходимости и сроках принятия мер по их устранению.

20. Заказчик обязан в течение 5 рабочих дней по истечении срока принятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам проверки, проинформировать Орган ведомственного контроля о принятых мерах с приложением подтверждающих документов либо о несогласии с выводами, изложенными в акте проверки.

Информация заказчика о принятых мерах с приложением подтверждающих документов либо его несогласие (при наличии) с выводами, изложенными в отчете, приобщаются к материалам проведения проверки.

21. В случае наличия нарушений заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, руководителем Органа ведомственного контроля принимается следующее решение:

- 1) о привлечении должностных лиц заказчика к дисциплинарной ответственности;
- 2) о передаче материалов проверки, содержащий признаки административных правонарушений, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и (или) орган местного самоуправления городского округа, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
- 3) о передаче материалов проверки, содержащей признаки состава преступления, в правоохранительные органы.

22. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся Органом ведомственного контроля не менее 5 календарных лет.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2024 г.

№ 416

г. Новоалександровск

**О заключении концессионного соглашения в
отношении гидротехнических сооружений - плотина пруда «Сербин» №103
и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский
край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина**

В целях эффективного управления муниципальным имуществом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 21 июля 2005г. №115-ФЗ «О концессионных соглашениях», руководствуясь Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о заключении концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений - плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина.

2. Установить:

2.1. Условия концессионного соглашения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.2. Критерии конкурса на право заключения концессионного соглашения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2.3. Задание и перечень мероприятий по реконструкции объекта Соглашения, сформированное в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2.4. Участникам конкурса необходимо указать в составе конкурсного предложения, обеспечивающие достижение предусмотренных заданием целей и минимально допустимые плановые значения показателей деятельности концессионера, с описанием основных характеристик этих мероприятий.

2.5. Вид конкурса на право заключения концессионного соглашения – открытый.

2.6. Администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края является органом, уполномоченным на утверждение конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию.

3. Утвердить конкурсную документацию согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

5. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурса и утвердить ее персональный состав согласно

приложению 6 к настоящему постановлению.

6. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/>).

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

8. Контроль, за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Соболева А.А.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А. Колтунов**

Приложение 1
к постановлению
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 20 марта 2024 г. № 416

УСЛОВИЯ концессионного соглашения

1. Обязательства концессионера.

Концессионер обязуется в порядке, в сроки и на условиях, установленных концессионным Соглашением, за свой счет реконструировать и эксплуатировать объекты концессионного соглашения.

К реконструкции объектов концессионного соглашения в соответствии с ч. 3. ст. 3 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» относятся мероприятия по его переустройству на основе внедрения новых технологий, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования новым более производительным оборудованием, изменению технологического или функционального назначения объекта концессионного соглашения или его отдельных частей, иные мероприятия по улучшению характеристик и эксплуатационных свойств объекта концессионного соглашения.

Предельный размер расходов на реконструкцию и эксплуатацию объектов концессионного соглашения составляет 3 807 000 (три миллиона восемьсот семь тысяч) рублей 00 копеек.

2. Объекты концессионного соглашения предоставляется на срок 10 (десять) лет.

3. Срок передачи концессионеру объектов концессионного соглашения - в течение 10 (десяти) календарных дней с момента вступления в силу Концессионного соглашения по подписываемому сторонами концессионного соглашения акту приема-передачи.

4. Порядок предоставления концессионеру земельных участков, предназначенных для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, и срок заключения с концессионером договоров

аренды этих земельных участков.

Земельные участки, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, предоставляются концессионеру в аренду в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации на срок действия концессионного соглашения. Использование концессионером предоставленных ему земельных участков осуществляется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации. Договора аренды земельных участков должны быть заключены с концессионером не позднее чем через 60 (шестьдесят) рабочих дней после проведения кадастрового учета земельного участка.

Цели и срок использования (эксплуатации) объектов концессионного соглашения.

Целью использования (эксплуатации) объектов концессионного соглашения является осуществление хозяйственной деятельности по рыборазведению, а также деятельность по организации отдыха граждан и туризму.

Срок использования (эксплуатации) объекта Концессионного соглашения в целях, предусмотренных назначением объектов – в течение срока действия Концессионного соглашения.

Уступка прав требования, перевод долга по Соглашению в пользу иностранных физических и юридических лиц и иностранных структур без образования юридического лица, передача прав по Соглашению в доверительное управление не допускается.

Объект Соглашения не может быть передан в собственность Концессионера и (или) иных третьих лиц, в том числе в порядке реализации преимущественного права на выкуп имущества, переданного в соответствии с Соглашением.

6. Способы обеспечения исполнения концессионером обязательств по концессионному соглашению. Размер и срок предоставления такого обеспечения. Обеспечение исполнения Концессионером обязательств по концессионному соглашению осуществляется путем предоставления безотзывной банковской гарантии. Первая Банковская гарантия должна быть предоставлена Концеденту не позднее 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты вступления в силу концессионного соглашения. Банковская гарантия должна предоставляться ежегодно, сроком на один год, и должна быть выдана на сумму, составляющую 5 % от предельного размера расходов на реконструкцию и эксплуатацию объектов Соглашения. Срок действия последней Банковской гарантии должен заканчиваться 31.12.2033 г. (включительно). Банк, предоставляющий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 15.06.2009 № 495 «Об установлении требований к концессионеру в отношении банков, предоставляющих безотзывные банковские гарантии, банков, в которых может быть открыт банковский вклад (депозит) концессионера, права по которому могут передаваться концессионером Концеденту в залог, и в отношении страховых организаций, с которыми концессионер может заключить договор страхования риска ответственности за нарушение обязательств по концессионному соглашению».

В целях обеспечения обязательств по заключению Концессионного соглашения устанавливается Задаток в размере 0 (ноль) рублей.

7. Размер концессионной платы, форма, порядок и сроки ее внесения.

Концессионная плата по Концессионному соглашению составляет 0 (ноль) рублей.

8. Порядок возмещения расходов сторон в случае досрочного расторжения Концессионного соглашения.

Концессионное соглашение может быть расторгнуто сторонами в соответствии и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Возмещение убытков сторон в случае досрочного расторжения Концессионного соглашения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями концессионного соглашения.

В случае досрочного расторжения концессионного соглашения концессионер обязан возвратить Концеденту объекты концессионного соглашения в нормальном состоянии с учетом износа и пригодным к осуществлению деятельности, предусмотренной концессионным соглашением. При прекращении концессионного соглашения объекты концессионного соглашения передаются Концеденту.

Приложение 2
 к постановлению
 администрации
 Новоалександровского
 муниципального округа
 Ставропольского края
 от 20 марта 2024 г. № 416

Критерии конкурса на право
 заключения концессионного соглашения

Критерий	Параметры критерия		
	начальное условие в виде числа (начальное значение критерия конкурса)	уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в конкурсном предложении	коэффициент, значимости критерия конкурса (от 0 до 1). Сумма значений всех коэффициентов должна быть равна 1.
1. Предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагаются осуществить концессионером, на каждый год срока действия концессионного соглашения тыс.руб.	2024г.	796,5	Значение подлежит увеличению
	2025г.	334,5	
	2026г.	334,5	
	2027г.	334,5	
	2028г.	334,5	
	2029г.	334,5	
	2030г.	334,5	
	2031г.	334,5	
	2032г.	334,5	Значение подлежит уменьшению
	2033г.	334,5	
2. Срок выполнения работ по реконструкции объектов концессионного соглашения	2024 год		0,25

Приложение 3
 к постановлению
 администрации
 Новоалександровского
 муниципального округа
 Ставропольского края
 от 20 марта 2024 г. № 416

**Задание и перечень мероприятий
 по реконструкции и эксплуатации объектов Соглашения**

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Мероприятия	Плановые расходы на реализацию мероприятия в прогнозных ценах, тыс. руб.	Источник средств на реализацию мероприятий	Срок модернизации и ввода в эксплуатацию
1	Реконструкция системы водоперепуска плотин	Обеспечение требуемого уровня надежности работы системы водоперепуска плотин	Приобретение металлических труб D = 700 мм. 42 метра. Копка траншеи, демонтаж старых труб. Укладка, сварка новых труб. Засыпка, выравнивание, уплотнение грунта.	462,0	Инвестиции концессионера	2024 год
2	Эксплуатация плотин с ежегодными профилактическими работами для поддержания их в безопасном техническом состоянии	Обеспечение требуемого уровня надежности и безопасности работы плотин	Приобретение щебня фракции 70-120, 220 тон ежегодно. Доставка щебня, выравнивание откосов плотин экскаватором. Укладка щебня, планировка поверхности плотин автогрейдером	3345,0	Инвестиции концессионера	2024-2033 годы
	Итого			3807,0		

Приложение 4
к постановлению
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 20 мая 2024 г. № 416

Администрация Новоалександровского муниципальный округа
Ставропольского края

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения
в отношении гидротехнических сооружений - плотина пруда «Сербин» №103 и
плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край,
р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина.

Содержание

Общие положения

Раздел 1. Условия Конкурса.

Раздел 2. Состав и описание объекта Концессионного соглашения и иного имущества

Раздел 3. Требования, в соответствии с которыми проводится предварительный отбор Участников конкурса

Раздел 4. Критерии Конкурса

Раздел 5. Перечень документов и материалов, представляемых Заявителями и Участниками конкурса

Раздел 6. Сообщение о проведении Конкурса

Раздел 7. Порядок представления Заявок и предъявляемые к ним требования

Раздел 8. Место и срок предоставления Заявок на участие в конкурсе

Раздел 9. Порядок, место и срок предоставления Конкурсной документации

Раздел 10. Порядок предоставления разъяснений положений Конкурсной документации

Раздел 11. Размер, порядок, срок внесения Задатка

Раздел 12. Концессионная плата

Раздел 13. Порядок, место и срок представления Конкурсных предложений

Раздел 14. Порядок и срок изменения и (или) отзыва Заявок на участие в конкурсе и Конкурсных предложений

Раздел 15. Порядок и время вскрытия конвертов с Заявками

Раздел 16. Порядок и срок проведения предварительного отбора Участников конкурса

Раздел 17. Порядок, время вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями

Раздел 18. Порядок рассмотрения и оценки Конкурсных предложений

Раздел 19. Порядок определения Победителя конкурса

Раздел 20. Срок подписания протокола о результатах проведения Конкурса

Раздел 21. Срок подписания Концессионного соглашения

Раздел 22. Требования к победителю конкурса о представлении документов, подтверждающих обеспечение исполнения обязательств концессионера по концессионному соглашению в соответствии с установленными настоящим Федеральным законом способами обеспечения исполнения концессионером обязательств по концессионному соглашению, а также требования к таким документам

Раздел 23. Срок передачи Концедентом Концессионеру объекта Концессионного соглашения и (или) иного передаваемого Концедентом Концессионеру по Концессионному соглашению имущества

Раздел 24. Порядок предоставления концедентом информации об объекте концессионного соглашения, а также доступа на объект концессионного соглашения

Раздел 25. Отказ от проведения Конкурса. Внесение изменений в Конкурсную документацию

Раздел 26. Перечень приложений к Конкурсной документации

Раздел 27. Образцы форм и документов для заполнения участниками открытого конкурса

Общие положения

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

Понятия и термины, используемые в Конкурсной документации:

Для целей настоящей конкурсной документации используются следующие термины:

Задаток – денежные средства, вносимые заявителем в срок, размере и порядке, установленном конкурсной документацией, в качестве обеспечения исполнения обязательства заявителя по заключению концессионного соглашения.

Закон о концессионных соглашениях – Федеральный закон от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

Заявитель – индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лица.

Заявка – комплект документов, представленный заявителем для участия в конкурсе в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

Иное имущество - имущество, которое образует единое целое с Объектом Соглашения и/или предназначено для использования по общему назначению с Объектом Соглашения, и предоставляется концессионеру во временное владение и пользование в целях осуществления концессионером деятельности.

Иное лицо, заключающее концессионное соглашение – иное лицо, в отношении которого принято решение о заключении концессионного соглашения в соответствии с положениями Закона о концессионных соглашениях.

Конкурс – открытый конкурс на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина, находящихся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Конкурсная документация – комплект документов, определяющих условия и критерии конкурса, требования к заявителям и участникам конкурса, порядок проведения конкурса, а также другие положения и условия в соответствии с Законом о концессионных соглашениях.

Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по проведению конкурса.

Конкурсное предложение – комплект документов, представленный на рассмотрение конкурсной комиссии участником конкурса, в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Концедент – Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края от имени которого выступает администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Концессионер – индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лица, признанное победителем конкурса или иным лицом, заключающим соглашение, и подписавшее концессионное соглашение.

Концессионное соглашение – заключаемое между концедентом и концессионером соглашение, проект которого указан в Приложении № 1 к конкурсной документации.

Критерии конкурса – установленные в конкурсной документации в соответствии с Законом о концессионных соглашениях, показатели и их значения, используемые для оценки конкурсных предложений участников конкурса.

Объект Соглашения – гидротехнические сооружения - плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина, находящиеся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru.

Победитель конкурса – участник конкурса, определенный решением конкурсной комиссии, как представивший в своем конкурсном предложении наилучшие условия в соответствии с критериями конкурса.

Участник конкурса – заявитель, в отношении которого конкурсной комиссией по результатам проведения предварительного отбора принято решение о его допуске к дальнейшему участию в конкурсе и который вправе направить в конкурсную комиссию свое конкурсное предложение в сроки, установленные конкурсной документацией.

Если иное специально не оговорено, используемые в Конкурсной документации термины, начинающиеся с заглавной буквы, имеют значения, определенные в настоящем разделе.

1. Условия Конкурса.

1.1. Настоящая конкурсная документация устанавливает условия проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина, находящихся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее объекты концессионного соглашения).

1.2. Концедентом является муниципальное образование – Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края от имени которого выступает администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. Организатором конкурса является Администрация муниципального образования – Администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Состав и описание объекта Концессионного соглашения и иного имущества

2.1. Состав и описание, в том числе технико-экономические показатели объектов Концессионного соглашения и иного имущества, передаваемого Концедентом Концессионеру по Концессионному соглашению приведены в проекте Концессионного соглашения (Приложение № 3 к Концессионному соглашению, Приложение № 1 к Конкурсной документации).

3. Требования к заявителю, в соответствии с которыми, проводится предварительный отбор Участников конкурса

3.1. К Заявителю предъявляются следующие требования, в соответствии с которыми проводится предварительный отбор Участников конкурса:

- 1) непроведение ликвидации юридического лица или отсутствие решения о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 2) отсутствие возбужденного производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);
- 3) неприостановление деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) отсутствие регистрации юридического лица в государстве или на территории, которые предоставляют льготный налоговый режим налогообложения и не предусматривают раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Уступка или иная передача прав и обязанностей Заявителя или Участника Конкурса другому лицу либо другому Заявителю или Участнику Конкурса не допускается.

3.3. В случае, если Заявителем выступают действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более юридических лица, то требованиям, установленным настоящим разделом, должно соответствовать каждое юридическое лицо – участник указанного простого товарищества.

4. Критерии Конкурса.

4.1. Критерии Конкурса и предельные (минимальные и (или) максимальные) значения критериев Конкурса

установлены в соответствии с Решением о заключении Концессионного соглашения и указаны в Приложении № 3 к Конкурсной документации.

5. Перечень документов и материалов, представляемых Заявителями и Участниками конкурса.

Для участия в предварительном отборе Участников конкурса Заявитель представляет в Конкурсную комиссию следующие документы и материалы:

5.1.1. Заявка, составленная в соответствии с требованиями, указанными в разделе 27 Конкурсной документации;

5.1.2. Удостоверенные подписью и печатью Заявителя сведения о заявителе: организационно-правовая форма, наименование, адрес фактического местоположения, почтовый адрес, номер контактного телефона, реквизиты расчетного счета Заявителя.

5.1.3. Для индивидуального предпринимателя или российского юридического лица – оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (далее – ЕГРЮЛ), для иностранного юридического лица – оригинал или копия документа, подтверждающего надлежащую (в соответствии с личным законом указанного юридического лица) регистрацию органом публичной власти создания, реорганизации указанного юридического лица, внесения изменений в его учредительные документы и иных подлежащих регистрации действий, надлежащим образом удостоверенный и имеющий в качестве приложения заверенный перевод на русский язык указанного документа. При этом дата выдачи выписки или иного документа, указанного в настоящем подпункте, должна быть не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования сообщения о проведении Конкурса;

5.1.4. Для юридического лица – оригиналы или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего Заявку, на осуществление им действий от имени Заявителя: решение о назначении на должность единоличного исполнительного органа, протокол (выписка из протокола) об избрании (назначении) на должность, договор о передаче полномочий единственного исполнительного органа, доверенность, выданная Заявителем, лицу, подписавшему заявку, и (или) иные документы;

5.1.5. Нотариально удостоверенные копии учредительных и регистрационных документов Заявителя: устав юридического лица, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;

5.1.6. Оригиналы или нотариально заверенные копии решений об одобрении сделок – Концессионного соглашения, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2. Перечень документов, представляемых участниками Конкурса:

5.2.1. Конкурсное предложение в двух экземплярах (оригинал и копия) по форме, согласно форм указанных в разделе 27 Конкурсной документации; (за исключением Предложения о заключении концессионного соглашения с лицом выступающим с инициативой заключения концессионного соглашения)

5.2.2. Документы и материалы, подтверждающие возможность достижения Участником конкурса значений Критериев конкурса, указанных им в Конкурсном предложении:

- перечень мероприятий по реконструкции и эксплуатации объектов Соглашения, обеспечивающих достижение предусмотренных Задаaniem, приведенном в проекте Концессионного соглашения (Приложение № 4 к Конкурсной документации), целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности Концессионера, с описанием основных характеристик этих мероприятий;

- календарные графики проведения соответствующих мероприятий,

- технико-экономические расчеты и обоснования.

5.2.3. Письменное подтверждение Участником конкурса того, что:

а) все документы и сведения, включенные им в состав представленной ранее Заявки, остались без изменения, и на момент подачи Конкурсного предложения соответствуют действительности,

б) в случае, если указанные изменения произошли. Подтверждение того, что Участник конкурса с учетом таких изменений по отношению к представленной ранее Заявке соответствует требованиям Конкурсной документации и что Конкурсная комиссия была предварительно уведомлена о таких изменениях, соответствующее Уведомление о замене рассмотрено и такие изменения согласованы Конкурсной комиссией;

5.2.4. Удостоверенную подписью и печатью Участника конкурса опись документов и материалов, представленных им для участия в Конкурсе, в двух экземплярах (оригинал и копия);

5.3. В случае, если Заявителем или Участником конкурса выступают действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) двух и более юридических лица, то документы и материалы, указанные в пунктах 5.1.2-5.1.6, 5.2.3, Конкурсной документации, представляет каждое из указанных юридических лиц, а документы, указанные в пункте 5.1.1, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.4 Конкурсной документации, – одно из указанных юридических лиц.

6. Сообщение о проведении Конкурса

6.1 Сообщение о проведении Конкурса размещается на официальном сайте в срок, установленный Конкурсной документацией – не менее чем за тридцать рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в Конкурсе.

7. Порядок представления заявок на участие в Конкурсе и требования, предъявляемые к ним.

7.1. Заявки должны отвечать требованиям, установленным к таким Заявкам Конкурсной документацией, и содержать документы и материалы, предусмотренные Конкурсной документацией и подтверждающие соответствие Заявителей требованиям, предъявляемым к Участникам конкурса.

7.2. Заявка оформляется на русском языке в письменной произвольной форме в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых удостоверяется подписью Заявителя, и представляется в Конкурсную комиссию в отдельном запечатанном конверте лично Заявителем, либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности.

7.3. Документы, включенные в оригинал Заявки, представляются в прошитом, скрепленном печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного представителя Заявителя в виде с указанием на обороте последнего листа Заявки количества страниц.

7.4. Копия Заявки брошюруется отдельно. Документы, включенные в копию Заявки, представляются в прошитом, скрепленном печатью (при ее наличии) и подписью Участника конкурса или его уполномоченного представителя в виде с указанием на обороте последнего листа Заявки количества страниц.

7.5. К Заявке прилагается удостоверенная подписью Заявителя опись представленных им документов и материалов, оригинал которой остается в Конкурсной комиссии, копия - у Заявителя. Опись документов и материалов Заявки не сброшюровывается с материалами и документами Заявки. Опись документов и материалов Заявки также представляется в количестве двух экземпляров (оригинал и копия).

7.7. Все документы и материалы, входящие в состав Заявки, должны быть надлежащим образом оформлены и иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дату выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия).

7.8. Документы, для которых в приложениях к Конкурсной документации содержатся рекомендуемые формы, могут быть составлены в соответствии с этими формами. При этом Заявитель вправе использовать иные формы представления требуемой информации, но их содержание должно соответствовать содержательной части рекомендуемых форм.

7.9. Заявления, переданные в Конкурсную комиссию с помощью факсимильной связи, не допускаются, а полученные таким образом документы считаются не имеющими юридической силы.

7.10. Заявки представляются в Конкурсную комиссию в запечатанных конвертах с пометкой «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина, находящихся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

На конверте с Заявкой также указывается наименование и адрес Заявителя.

7.11. Конверт на местах склейки должен быть подписан уполномоченным лицом Заявителя и пропечатан печатью Заявителя (при ее наличии).

7.12. При поступлении Заявок без указанных в настоящем пункте пометок на конвертах они не считаются Заявкой и не подлежат рассмотрению Конкурсной комиссией.

7.13. Представленная в Конкурсную комиссию Заявка подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других Заявок. На копии описи представленных Заявителем документов и материалов делается отметка о дате и времени представления Заявки с указанием номера этой Заявки.

7.14. Конверт с Заявкой, представленной в Конкурсную комиссию по истечении срока представления Заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Заявителю вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Заявки.

8. Место и срок предоставления Заявок на участие в конкурсе

8.1. Заявка должна быть представлена в Конкурсную комиссию по адресу: Российская Федерация, 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Гагарина, 315, кабинет № 32, в рабочие дни с 8 час. 30 мин. до 16 час. 40 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. по 13 час. 00 мин., по московскому времени, с 22 марта 2024 года до 14 часов 30 мин. 06 мая 2024 года до 16 часов 40 мин.

8.2. Срок поступления Заявки определяется по дате и времени регистрации конверта с Заявкой в журнале регистрации Заявок и по дате и времени, проставленным при приеме Заявки на копии описи документов и материалов такой Заявки.

8.3. Конверт с Заявкой, представленной в Конкурсную комиссию по истечении срока представления Заявок, установленного в пункте 8.1. Конкурсной документации, не вскрывается и возвращается представившему ее Заявителю вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Заявки.

8.4. В случае поступления такой Заявки по почте конверт с Заявкой не вскрывается и возвращается представившему ее Заявителю вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Заявки, по адресу Заявителя, указанному на конверте.

9. Порядок, место и срок предоставления Конкурсной документации

9.1. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица по адресу: Российская Федерация, 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Гагарина, 315, кабинет № 32, в рабочие дни с 8 час. 30 мин. до 16 час. 40 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. по 13 час. 00 мин., по московскому времени со дня опубликования сообщения о проведении Конкурса до 14 часов 30 мин. до 06 мая 2024 года до 16 часов 40 мин.

9.2. Конкурсная документация размещается на Официальном сайте одновременно с размещением сообщения о проведении Конкурса.

9.3. Плата за предоставление Конкурсной документации не взимается.

10. Порядок предоставления разъяснений положений Конкурсной документации

10.1. Заявитель вправе обратиться в Конкурсную комиссию за разъяснениями положений Конкурсной документации, оформив запрос письменно.

10.2. Конкурсная комиссия обязана предоставлять в письменной форме разъяснения положений Конкурсной документации по запросу Заявителя, если такой запрос поступил в Конкурсную комиссию не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня истечения срока представления Заявок.

10.3. Разъяснения положений Конкурсной документации направляются Конкурсной комиссией каждому Заявителю не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока представления Заявок, с приложением содержания запроса без указания Заявителя, от которого поступил запрос.

10.4. Разъяснения положений Конкурсной документации с приложением содержания запроса без указания Заявителя, от которого поступил запрос, также размещаются на Официальном сайте.

10.5. Запросы Заявителей и разъяснения положений Конкурсной документации по запросам Заявителей с приложением содержания запроса без указания Заявителя, от которого поступил запрос, могут также направляться

им в электронной форме на адрес электронной почты отдела экономического развития администрации: esopotngo@bk.ru или на адрес электронной почты администрации: anmrsk@bk.ru.

10.6. Конкурсная комиссия настоящим уведомляет, что разъяснения положений Конкурсной документации не должны и не будут изменять ее суть.

11. Размер, порядок, срок внесения Задатка.

11.1. Размер задатка, вносимого в обеспечение исполнения обязательства по заключению концессионного соглашения: составляет 0 (ноль) рублей.

12. Концессионная плата

12.1. Размер концессионной платы по концессионному соглашению составляет 0 (ноль) рублей.

13. Порядок представления Конкурсных предложений.

13.1. Правила оформления Конкурсных предложений.

Конкурсное предложение оформляется на русском языке и в письменной форме в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых удостоверяется подписью Участника конкурса, и представляется в конкурсную комиссию в установленном конкурсной документацией порядке в отдельном запечатанном конверте. К Конкурсному предложению прилагается удостоверенная подписью Участника конкурса опись представленных им документов и материалов в двух экземплярах, оригинал которой остается в конкурсной комиссии, копия - у Участника конкурса.

Документы представляются в прошитом, скрепленном печатью (при ее наличии) и подписью Участника конкурса или его полномочного представителя в виде с указанием на обороте последней страницы Конкурсного предложения количества страниц.

Опись документов и материалов Конкурсного предложения не брошюруется с материалами и документами Конкурсного предложения. Опись документов и материалов Конкурсного предложения также представляется в количестве двух экземпляров (оригинал и копия).

Конкурсное предложение, предоставленное с нарушением требований, установленных Конкурсной документацией, не рассматривается Конкурсной комиссией и по решению Конкурсной комиссии признается несоответствующим требованиям Конкурсной документации.

В конверте с Конкурсным предложением должно быть указано: «Конкурсное предложение участника конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавец» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина, находящихся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.». Кроме того, на конверте с Конкурсным предложением указывается наименование и местонахождение (почтовый адрес) или фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуальных предпринимателей) Участника конкурса, представляющего Конкурсное предложение.

Конверт на местах склейки должен быть подписан Участником конкурса или его уполномоченным лицом и скреплен печатью (при ее наличии).

При поступлении конвертов с Конкурсными предложениями без указанных в настоящем пункте пометок на конвертах они не считаются Конкурсными предложениями и не подлежат рассмотрению Конкурсной комиссией.

Представление Конкурсного предложения осуществляется Участником конкурса путем подачи в Конкурсную комиссию запечатанного конверта, содержащего оригинал и копию Конкурсного предложения и 2 (два) экземпляра (оригинал и копия) описи документов и материалов в составе Конкурсного предложения.

13.2. Порядок представления и приема Конкурсных предложений.

Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса, но не позднее чем за шестьдесят рабочих дней до дня истечения срока представления конкурсных предложений в конкурсную комиссию направляет участникам конкурса уведомление с предложением представить конкурсные предложения.

Конкурсные предложения принимаются в рабочие дни: с 8 час. 30 мин. до 16 час. 40 мин., кроме перерыва на обед с 12 час. 00 мин. по 13 час. 00 мин., по московскому времени, по адресу: Российская Федерация, 356000,

Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Гагарина, 315, кабинет № 32, с 14 мая 2024 года до 14 часов 30 мин. 06 августа 2024 года.

Участник Конкурса представляет Конкурсное предложение лично или через своего полномочного представителя. В случае, если Конкурсное предложение представляется полномочным представителем Участника Конкурса, такой представитель должен при подаче Конкурсного предложения предъявить доверенность на осуществление действий от имени Участника Конкурса, оформленную в установленном порядке, или нотариально заверенную копию такой доверенности.

Представленное в Конкурсную комиссию Конкурсное предложение подлежит регистрации в журнале регистрации конкурсных предложений под порядковым номером с указанием даты и точного времени его представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других конкурсных предложений. На копии описи представленных Участником конкурса документов и материалов делается отметка о дате и времени представления конкурсного предложения с указанием номера этого конкурсного предложения.

Участник конкурса вправе представить Конкурсное предложение на заседании Конкурсной комиссии в момент вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, который является моментом истечения срока представления конкурсных предложений. После истечения, установленного в настоящем разделе срока, Конкурсные предложения не принимаются.

Конверт с Конкурсным предложением, представленным в Конкурсную комиссию после истечения срока представления Конкурсных предложений, не вскрывается и возвращается представившему ее Участнику Конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Конкурсного предложения

В случае поступления такого Конкурсного предложения по почте конверт с Конкурсным предложением не вскрывается и возвращается представившему ее Участнику конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Конкурсного предложения, по адресу Участника конкурса, указанному на конверте.

14. Порядок и срок изменения и (или) отзыва Заявок и Конкурсных предложений.

14.1. Заявитель вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до истечения срока представления в Конкурсную комиссию Заявок. Изменение Заявки или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в Конкурсную комиссию до истечения срока представления Заявок.

14.2. Изменение в Заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с требованиями раздела 7 Конкурсной документации. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение в заявку на участие в открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина, находящихся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

14.3. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве Заявки производится в том же порядке, что и регистрация Заявки в соответствии с требованиями Конкурсной документации.

14.4. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свое Конкурсное предложение в любое время до истечения срока представления в Конкурсную комиссию конкурсных предложений. Изменение Конкурсного предложения или уведомление о его отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления конкурсных предложений.

14.5. Изменение Конкурсного предложения должно быть составлено, оформлено, запечатано, маркировано и представлено в соответствии с разделом 13 Конкурсной документации.

14.6. Конверты с изменениями Конкурсных предложений маркируются «Изменение конкурсного предложения на участие в открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина, находящихся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края». На конвертах с изменениями также указывается наименование и местонахождение (почтовый адрес) или фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуальных

предпринимателей) Участника конкурса, направившего изменение Конкурсного предложения.

14.7. В случае, если изменение Конкурсного предложения влечет за собой также изменение ранее предоставленных в составе Конкурсного предложения документов и (или) материалов, Участник конкурса обязан предоставить в составе изменений Конкурсного предложения новые документы и материалы (документы и материалы в новой редакции) и перечень документов и материалов, ранее предоставленных Участником конкурса, но не подлежащих рассмотрению Конкурсной комиссией в связи с их изменением и утратой их актуальности.

14.8. Регистрация изменений Конкурсного предложения и уведомления об отзыве Конкурсного предложения производится в том же порядке, что и регистрация Конкурсного предложения в соответствии Конкурсной документацией.

14.9. Датой отзыва заявки или предложения на участие в открытом конкурсе является дата регистрации уведомления об отзыве заявки или предложения на участие в открытом конкурсе в журналах регистрации заявок или предложений на участие в открытом конкурсе.

Заявки или предложения на участие в открытом конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок или предложений на участие в открытом конкурсе считаются не поданными.

В случае отзыва заявителем своей заявки на участие в открытом конкурсе (в любое время до истечения срока представления в конкурсную комиссию заявок на участие в открытом конкурсе) сумма задатка, внесенная заявителем, возвращается ему в течение 5 рабочих дней после получения уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе, путем перечисления денежных средств в размере, ранее внесенного заявителем задатка, на его расчетный счет.

15. Порядок и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе.

15.1. Вскрытие конвертов с Заявками производится на заседании Конкурсной комиссии 07 мая 2024 года в 14:30 часов по московскому времени по адресу: Российская Федерация, 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Гагарина, 315 зал заседания администрации.

15.2. При этом объявляются и заносятся в протокол о вскрытии конвертов с заявками наименование (фамилия, имя, отчество) и место нахождения (место жительства) каждого Заявителя, конверт с Заявкой которого вскрывается, а также сведения о наличии в этой Заявке документов и материалов, представление которых Заявителем предусмотрено Конкурсной документацией.

15.3. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Заявители или их представители вправе осуществлять аудиозапись, видеозапись, фотографирование.

15.4. Вскрытию подлежат все конверты с Заявками, представленными в Конкурсную комиссию до истечения установленного Конкурсной документацией срока представления Заявок.

16. Порядок и срок проведения предварительного отбора Участников Конкурса.

16.1. Проведение предварительного отбора участников Конкурса производится на заседании Конкурсной комиссии с 14:30 часов до 17 час. 00 мин. по московскому времени

07 мая 2024 года по адресу: Российская Федерация, 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Гагарина, 315

16.2. Предварительный отбор Участников Конкурса проводится Конкурсной комиссией, которая определяет:

1) соответствие Заявки на участие в Конкурсе требованиям, содержащимся в Конкурсной документации. При этом Конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения, положений представленной им Заявки на участие в Конкурсе;

2) соответствие заявителя - индивидуального предпринимателя, юридического лица или выступающих в качестве заявителя юридических лиц - участников договора простого товарищества требованиям к участникам Конкурса, установленным Конкурсной документацией. При этом Конкурсная комиссия вправе потребовать от Заявителя разъяснения положений представленных им документов и материалов, подтверждающих его соответствие указанным требованиям;

3) соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к концессионеру на основании пункта 2 части 1 статьи 5 Закона о концессионных соглашениях;

4) отсутствие решения о ликвидации юридического лица - заявителя или о прекращении физическим лицом - заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

5) отсутствие решения о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении него;

6) неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

7) отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный период.

16.3. Конкурсная комиссия на основании результатов проведения предварительного отбора Участников конкурса, принимает решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе или об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе и оформляет это решение протоколом проведения предварительного отбора Участников конкурса, включающим в себя наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя). Заявителя, прошедшего предварительный отбор Участников конкурса и допущенного к участию в конкурсе, а также наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя). Заявителя, не прошедшего предварительного отбора Участников конкурса и не допущенного к участию в Конкурсе, с обоснованием принятого Конкурсной комиссией решения. Протокол подписывается членами Конкурсной комиссии.

Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе с приложением копии указанного протокола в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного протокола членами конкурсной комиссии.

16.4. Решение об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе принимается Конкурсной комиссией в случае, если:

1) Заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к Участникам Конкурса и установленным пунктом 3 Конкурсной документации;

2) Заявка на участие в Конкурсе не соответствует требованиям, предъявляемым к Заявкам на участие в Конкурсе и установленным Конкурсной документацией;

3) представленные Заявителем документы и материалы неполны и (или) недостоверны;

4) задаток Заявителя не поступил на счет в срок и в размере, которые установлены Конкурсной документацией.

16.5. Решение об отказе в допуске Заявителя к участию в Конкурсе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.6. В случае, если Конкурс объявлен несостоявшимся в соответствии с Конкурсной документацией, по решению Концедента, принимаемому в порядке и сроки, установленные Законом «О концессионных соглашениях», Конкурсная комиссия вправе вскрыть конверт с единственной представленной Заявкой и рассмотреть эту заявку в порядке, установленном настоящим разделом, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся. В случае, если Заявитель и представленная им Заявка соответствуют требованиям, установленным Конкурсной документацией, Концедент в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся вправе предложить такому Заявителю представить предложение о заключении Концессионного соглашения на условиях, соответствующих Конкурсной документации. Срок представления Заявителем этого предложения составляет не более чем шестьдесят рабочих дней со дня получения Заявителем предложения Концедента. Срок рассмотрения Концедентом представленного таким Заявителем предложения составляет пятнадцать рабочих дней со дня его представления. По результатам рассмотрения представленного Заявителем предложения Концедент в случае, если это предложение соответствует требованиям Конкурсной документации, в том числе критериям Конкурса, принимает решение о заключении Концессионного соглашения с таким Заявителем.

17. Порядок, время вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями

17.1. Конверты с Конкурсными предложениями вскрываются на заседании Конкурсной комиссии по адресу: Российская Федерация, 356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Гагарина, 315, зал заседания администрации, в 14 час. 30 мин. по московскому времени 06 августа 2024 года.

17.2. При вскрытии конвертов с Конкурсными предложениями, объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями наименование и место нахождения (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) каждого Участника конкурса, сведения о наличии в Конкурсном предложении документов и материалов, требование о представлении которых Участниками конкурса содержится в Конкурсной документации.

17.3. Участники конкурса, представившие Конкурсные предложения в Конкурсную комиссию, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Конкурсными предложениями. Участники конкурса, представившие Конкурсные предложения в Конкурсную комиссию, или их представители вправе осуществлять аудиозапись, видеозапись, фотографирование.

17.4. Вскрытию подлежат все конверты с Конкурсными предложениями, представленными Участниками конкурса в Конкурсную комиссию до истечения срока представления Конкурсных предложений, за исключением конвертов с Конкурсными предложениями, представленными Участниками конкурса, которыми не были соблюдены установленные Конкурсной документацией порядок, размер и (или) срок внесения Задатков.

17.5. Конверт с Конкурсным предложением, представленным в Конкурсную комиссию по истечении срока представления Конкурсных предложений, а также конверт с Конкурсным предложением, представленным Участником конкурса, которым не были соблюдены установленные Конкурсной документацией порядок, размер и (или) срок внесения Задатка, не вскрывается и возвращается представившему его Участнику конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии Конкурсного предложения.

18. Порядок рассмотрения и оценки Конкурсных предложений

18.1. Рассмотрение и оценка Конкурсных предложений осуществляются Конкурсной комиссией путем:

- определения соответствия Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации,
- проведения оценки Конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их соответствии требованиям Конкурсной документации, в целях определения Победителя конкурса.

18.2. Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения Конкурсных предложений принимает решение о:

- соответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации,
- несоответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации.

18.3. Решение о несоответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации принимается Конкурсной комиссией в случае, если:

- Участником конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные Конкурсной документацией, подтверждающие соответствие Конкурсного предложения требованиям, установленным Конкурсной документацией, и подтверждающие информацию, содержащуюся в Конкурсном предложении;

- условия, содержащиеся в Конкурсном предложении, не соответствуют установленным Критериям конкурса и (или) предельным значениям Критериев конкурса;

- представленные Участником конкурса документы и материалы недостоверны.

18.4. Для оценки достоверности представленных Конкурсных предложений, документов и материалов Участника конкурса Конкурсная комиссия вправе привлечь экспертов.

18.5. Предоставление Участником конкурса в составе Конкурсного предложения документов и материалов, не позволяющих подтвердить информацию, содержащуюся в Конкурсном предложении, может быть рассмотрено Конкурсной комиссией как предоставление Участником конкурса недостоверной информации и повлечь за собой принятие решения о несоответствии Конкурсного предложения требованиям Конкурсной документации.

18.6. Конкурсное предложение должно содержать условия, предлагаемые Участником конкурса по каждому критерию Конкурса, выраженные в числовых значениях.

18.7. Оценка конкурсных предложений в соответствии с критериями конкурса, осуществляется в следующем порядке

- 1) в случае, если для критерия конкурса установлено увеличение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в конкурсном предложении условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения содержащегося в конкурсном предложении условия и наименьшего из значений содержащихся во всех конкурсных предложениях условий к разности наибольшего из значений содержащихся во всех конкурсных предложениях условий и наименьшего из

значений содержащихся во всех конкурсных предложениях условий.

2) в случае, если для критерия конкурса установлено уменьшение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в конкурсном предложении условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности наибольшего из значений содержащихся во всех конкурсных предложениях условий и значения содержащегося в конкурсном предложении условия к разности наибольшего из значений содержащихся во всех конкурсных предложениях условий и наименьшего из значений содержащихся во всех конкурсных предложениях условий

3) для каждого конкурсного предложения величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями пунктов 1 и 2 настоящей части, суммируются и определяется итоговая величина.

18.8. Оценка конкурсных предложений в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными частью 2.2 статьи 24 Федерального закона «О Концессионных соглашениях» от 21.07.2005 № 115-ФЗ, осуществляется конкурсной комиссией в следующем порядке

1) конкурсному предложению присваиваются баллы - от одного до десяти баллов;

2) величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями, определяется путем умножения коэффициентов, установленных конкурсной документацией и учитывающих значимость таких критериев, на отношение количества баллов, присвоенных конкурсному предложению, к десяти баллам.

18.9. Оценка конкурсных предложений в соответствии с критериями конкурса, указанными в части 2.3 статьи 24 Федерального закона «О Концессионных соглашениях» от 21.07.2005 № 115-ФЗ, осуществляется конкурсной комиссией посредством сравнения содержащихся в конкурсных предложениях условий. Наилучшие содержащиеся в конкурсных предложениях условия соответствуют:

1) дисконтированной выручке участника конкурса, для которого определено ее минимальное значение, в случае, если дисконтированная выручка участника конкурса, для которого определено ее минимальное значение, отличается от дисконтированной выручки другого участника конкурса, для которого определено следующее по величине значение дисконтированной выручки после ее минимального значения, более чем на два процента превышающее минимальное значение дисконтированной выручки;

2) наибольшему количеству содержащихся в конкурсном предложении наилучших плановых значений показателей деятельности концессионера по сравнению с соответствующими значениями, содержащимися в конкурсных предложениях иных участников конкурса, дисконтированные выручки которых превышают менее чем на два процента минимальное значение дисконтированной выручки, определенное на основании всех конкурсных предложений, или равны ему, в случае, если дисконтированная выручка участника конкурса, для которого определено ее минимальное значение, отличается от дисконтированной выручки другого участника конкурса, для которого определено следующее по величине значение дисконтированной выручки после ее минимального значения, менее чем на два процента превышающее минимальное значение дисконтированной выручки или равное ему.

18.10. Дисконтированная выручка участника конкурса равна сумме следующих величин, рассчитанных в ценах первого года срока действия концессионного соглашения с применением коэффициента дисконтирования (далее - дисконтирование величин):

1) необходимая валовая выручка от поставок товаров, оказания услуг по регулируемым ценам (тарифам) на каждый год срока действия концессионного соглашения;

2) объем расходов, финансируемых за счет средств концедента на использование (эксплуатацию) объекта концессионного соглашения, на каждый год срока действия концессионного соглашения;

3) расходы концессионера, подлежащие возмещению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в сфере водоснабжения и водоотведения и не возмещенные ему на дату окончания срока действия концессионного соглашения.

18.11. Дисконтированная выручка участника конкурса определяется с применением вычислительной программы, размещенной на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по ведению официального сайта. Требования к форме и содержанию этой программы устанавливаются указанным федеральным органом исполнительной власти.

18.12. Коэффициент дисконтирования принимается равным норме доходности инвестированного капитала, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в сфере водоснабжения и водоотведения. Порядок дисконтирования величин устанавливается Правительством Российской Федерации.

18.13. В случае, если при оценке конкурсных предложений предполагаемое изменение необходимой валовой выручки участника конкурса, определяемой в соответствии с частью 5.7 настоящей статьи на каждый год предполагаемого срока действия концессионного соглашения, в каком-либо году по отношению к предыдущему году превысит установленный конкурсной документацией предельный (максимальный) рост необходимой валовой выручки концессионера от осуществления регулируемых видов деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, участник конкурса отстраняется от участия в конкурсе.

18.14. В случае, если объектом концессионного соглашения является имущество, указанное в части 1.2 статьи 10 «О Концессионных соглашениях» от 21.07.2005 № 115-ФЗ, необходимая валовая выручка от поставок товаров, оказания услуг по регулируемым ценам (тарифам) рассчитывается в соответствии с методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов), предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в сфере водоснабжения и водоотведения, для предусмотренных частью 1.3 статьи 23 «О Концессионных соглашениях» от 21.07.2005 № 115-ФЗ, методов регулирования тарифов. При расчете необходимой валовой выручки используются цены, величины, значения, параметры, содержащиеся в конкурсном предложении и установленные конкурсной документацией.

18.15. Содержащиеся в конкурсных предложениях условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном пунктом 3 части 5 статьи 32 «О Концессионных соглашениях» от 21.07.2005 № 115-ФЗ и величины, определенной в порядке, предусмотренном частью 5.1 настоящей статьи. В случае, если объектом концессионного соглашения является имущество, указанное в части 1.2 статьи 10 «О Концессионных соглашениях» от 21.07.2005 № 115-ФЗ, содержащиеся в конкурсных предложениях условия оцениваются конкурсной комиссией в порядке, установленном частью 5.2 статьи 32 «О Концессионных соглашениях» от 21.07.2005 № 115-ФЗ

18.16. Конкурс по решению Концедента объявляется несостоявшимся, в случае, если в Конкурсную комиссию представлено менее двух Конкурсных предложений или Конкурсной комиссией, признано соответствующими требованиям Конкурсной документации, в том числе критериям Конкурса, менее двух Конкурсных предложений. Концедент вправе рассмотреть представленное только одним Участником конкурса, Конкурсное предложение и в случае его соответствия требованиям Конкурсной документации, в том числе критериям Конкурса, принять решение о заключении с этим Участником конкурса Концессионного соглашения в соответствии с условиями, содержащимися в представленном им Конкурсном предложении, в тридцатидневный срок со дня принятия решения о признании Конкурса несостоявшимся. В случае если по результатам рассмотрения представленного только одним Участником конкурса Конкурсного предложения Конкурсной комиссией не было принято решение о заключении с этим Участником конкурса Концессионного соглашения, Задаток, внесенный этим Участником конкурса, возвращается ему в пятнадцатидневный срок со дня истечения указанного тридцатидневого срока.

18.17. В случае, если по решению Концедента Конкурс объявлен не состоявшимся либо в результате рассмотрения представленного только одним Участником конкурса Конкурсного предложения Концедентом не принято решение о заключении с этим Участником конкурса Концессионного соглашения, решение о заключении Концессионного соглашения подлежит отмене или изменению в части срока передачи Концессионеру объекта Концессионного соглашения и при необходимости в части иных условий Концессионного соглашения.

19. Порядок определения Победителя конкурса

19.1. Условия, содержащиеся в конкурсных предложениях участников открытого конкурса, будут оценены путем сравнения суммарных результатов по всем оцениваемым конкурсным предложениям на основании критериев открытого конкурса.

В результате такого сравнения будет определен рейтинг (место) конкурсного предложения, при этом победителем открытого конкурса будет признан участник открытого конкурса, предложивший наилучшие условия и набравший максимальный балл, определяемые в порядке, предусмотренном в разделе 18 Конкурсной документации. В случае, если два и более Конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия, Победителем конкурса признается Участник конкурса, раньше других указанных Участников конкурса представивший в Конкурсную комиссию Конкурсное предложение.

19.2. Решение об определении Победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений, в котором указываются:

-критерии Конкурса;

-условия, содержащиеся в Конкурсных предложениях;
-результаты рассмотрения Конкурсных предложений с указанием Конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям Конкурсной документации;
-результаты оценки Конкурсных предложений в соответствии с Конкурсной документацией;
-наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) Победителя конкурса, обоснование принятого Конкурсной комиссией решения о признании Участника конкурса Победителем конкурса.

19.3.Решение о признании Участника конкурса Победителем конкурса может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20.Срок подписания протокола о результатах проведения Конкурса

20.1. Не позднее чем через пять рабочих дней со дня подписания членами Конкурсной комиссии протокола рассмотрения и оценки Конкурсных предложений Конкурсной комиссией подписывается протокол о результатах проведения Конкурса, в который включаются:

решение о заключении Концессионного соглашения с указанием вида Конкурса;
сообщение о проведении Конкурса;
конкурсная документация и внесенные в нее изменения;
запросы Участников конкурса о разъяснении положений Конкурсной документации и соответствующие разъяснения Концедента или Конкурсной комиссии;
протокол вскрытия конвертов с Заявками;
оригиналы Заявок, представленные в Конкурсную комиссию;
протокол проведения предварительного отбора Участников конкурса;
перечень Участников конкурса, которым были направлены уведомления с предложением, представить Конкурсные предложения;
протокол вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями;
протокол рассмотрения и оценки Конкурсных предложений.

Протокол о результатах проведения конкурса хранится у Концедента в течение срока действия Концессионного соглашения.

21.Срок подписания Концессионного соглашения

21.1.Концедент в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами Конкурсной комиссии протокола о результатах проведения Конкурса направляет Победителю конкурса экземпляр указанного протокола, проект Концессионного соглашения, включающий в себя условия этого соглашения, определенные решением о заключении Концессионного соглашения, Конкурсной документацией и представленным Победителем конкурса Конкурсным предложением. Концессионное соглашение должно быть подписано не ранее 10 рабочих дней и не позднее 30 рабочих дней со дня опубликования протокола о результатах проведения Конкурса. Не позднее даты подписания Концессионного соглашения Победитель конкурса обязан предоставить в Конкурсную комиссию банковскую гарантию, подтверждающую обеспечение исполнения обязательств по Концессионному соглашению.

21.2.В случае, если в срок не позднее 15 рабочих дней со дня опубликования протокола о результатах проведения Конкурса Победитель конкурса отказался от подписания Концессионного соглашения либо в Конкурсную комиссию не поступил проект подписанного Победителем конкурса Концессионного соглашения и (или) Победитель конкурса не представил Концеденту банковскую гарантию, подтверждающую обеспечение исполнения обязательств по концессионному соглашению, Концедент принимает решение об отказе в заключении Концессионного соглашения с указанным лицом.

21.3.В случае отказа или уклонения Победителя конкурса от подписания в установленный срок Концессионного соглашения Концедент вправе предложить заключить Концессионное соглашение Участнику конкурса, Конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки Конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных Победителем конкурса. Концедент направляет такому Участнику конкурса проект Концессионного соглашения, включающий в себя условия соглашения, определенные решением о заключении Концессионного соглашения, Конкурсной документацией и представленным таким Участником конкурса Конкурсным предложением. Концессионное соглашение должно быть подписано в срок не ранее 5 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня направления такому Участнику конкурса проекта

Концессионного соглашения. Победителю конкурса, не подписавшему в установленный срок Концессионного соглашения, внесенный им Задаток не возвращается. В случае, если до установленного Конкурсной документацией дня подписания Концессионного соглашения Участник конкурса, которому в соответствии с настоящим пунктом Концедент предложил заключить Концессионное соглашение, не представил Концеденту банковскую гарантию, подтверждающую обеспечение исполнения обязательств по Концессионному соглашению, Концедент принимает решение об отказе в заключении Концессионного соглашения с таким Участником конкурса и об объявлении конкурса несостоявшимся.

21.4. В случае заключения Концессионного соглашения, в соответствии с частью 6 статьи 29 Закона о концессионных соглашениях, не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия Концедентом решения о заключении концессионного соглашения с Заявителем, представившим единственную Заявку, Концедент направляет такому Заявителю проект Концессионного соглашения, включающий в себя условия этого соглашения, определенные решением о заключении Концессионного соглашения, конкурсной документацией, а также иные предусмотренные Законом о концессионных соглашениях, другими федеральными законами условия. В случае заключения Концессионного соглашения в соответствии с частью 7 статьи 32 Закона о концессионных соглашениях не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия Концедентом решения о заключении Концессионного соглашения с единственным Участником конкурса Концедент направляет такому Участнику конкурса проект Концессионного соглашения, включающий в себя его условия, определенные решением о заключении Концессионного соглашения, Конкурсной документацией и представленным таким Участником конкурса Конкурсным предложением, а также иные предусмотренные Законом о концессионных соглашениях, другими федеральными законами условия. В этих случаях Концессионное соглашение должно быть подписано в срок, не ранее 10 рабочих дней и не позднее 30 рабочих дней со дня направления такому Участнику конкурса проекта Концессионного соглашения. В случае, если до установленного Конкурсной документацией дня подписания Концессионного соглашения такой Заявитель или такой Участник конкурса не представил Концеденту банковскую гарантию, подтверждающую обеспечение исполнения обязательств по Концессионному соглашению, Концедент принимает решение об отказе в заключении Концессионного соглашения с таким Заявителем или таким Участником конкурса.

21.5. В случае, если после направления Концедентом Победителю конкурса, Иному лицу, заключающему Концессионное соглашение, документов для заключения Концессионного соглашения установлено, что в отношении такого лица принято решение о его ликвидации или о прекращении им деятельности в качестве индивидуального предпринимателя либо арбитражным судом принято решение о признании такого лица банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении его, Концедент принимает решение об отказе в заключении Концессионного соглашения с таким лицом и в пятидневный срок со дня принятия этого решения направляет его такому лицу. В тридцатидневный срок со дня получения таким лицом этого решения оно может быть оспорено таким лицом в судебном порядке.

21.6. В случае принятия в отношении Победителя конкурса решения об отказе в заключении с ним Концессионного соглашения Концедент вправе предложить заключить Концессионное соглашение Участнику конкурса, Конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных Победителем конкурса.

22. Требования к победителю конкурса о представлении документов, подтверждающих обеспечение исполнения обязательств концессионера по концессионному соглашению в соответствии с установленными Законом о концессионных соглашениях способами обеспечения исполнения концессионером обязательств по концессионному соглашению, а также требования к таким документам.

22.1. В качестве одного из условий заключения Концессионного соглашения предусматривается необходимость представления победителем Конкурса, документов, подтверждающих обеспечение им исполнения обязательств по Концессионному соглашению. Обеспечение исполнения Концессионером обязательств по концессионному соглашению осуществляется путем предоставления безотзывной банковской гарантии. Первая Банковская гарантия должна быть предоставлена Концеденту не позднее 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты вступления в силу концессионного соглашения. Банковская гарантия должна предоставляться ежегодно, сроком на один год, и должна быть выдана на сумму, составляющую 5 % от предельного размера расходов на реконструкцию и эксплуатацию объектов Соглашения. Срок действия последней Банковской гарантии должен заканчиваться 31.12.2033 г. (включительно). Банк, предоставляющий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 15.06.2009 № 495 «Об установлении требований к концессионеру в отношении банков, предоставляющих безотзывные банковские гарантии, банков, в которых может быть открыт банковский вклад (депозит) концессионера, права по которому могут передаваться концессионером Концеденту в залог,

и в отношении страховых организаций, с которыми концессионер может заключить договор страхования риска ответственности за нарушение обязательств по концессионному соглашению».

22.2. Концессионное соглашение заключается только после предоставления победителем Конкурса всех необходимых документов, подтверждающих обеспечение исполнения обязательств Концессионера по Концессионному соглашению.

22.3. Непредставление документов, подтверждающих обеспечение исполнения обязательств по Концессионному соглашению, а также представление документов по исполнению обязательств, не соответствующих требованиям, установленным Конкурсной документацией и решением Концедента о заключении Концессионного соглашения, однозначно трактуется Конкурсной комиссией как уклонение победителя Конкурса от заключения Концессионного соглашения.

23.Срок передачи Концедентом Концессионеру объекта Концессионного соглашения и (или) иного передаваемого Концедентом Концессионеру по Концессионному соглашению имущества

23.1.Срок передачи Концедентом Концессионеру объектов Концессионного соглашения в течение 30 дней с даты подписания сторонами Концессионного соглашения по акту приема-передачи.

24. Порядок предоставления концедентом информации об объекте концессионного соглашения, а также доступа на объект концессионного соглашения.

24.1.Участник конкурса или заявитель имеет право запросить у Концедента дополнительные сведения об объекте соглашения или ином имуществе на основании запроса.

24.2.Запрос составляется в произвольной форме и предоставляется Концеденту в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением, либо в электронной форме в виде электронного документа, за исключением запроса данных, составляющих государственную тайну.

24.3.В запросе должен быть четко сформулирован перечень запрашиваемых данных об объекте концессионного соглашения и (или) ином имуществе, указаны наименование лица, направившего запрос, его юридический адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты, способ отправки ответа на запрос (почтовым отправлением, нарочно, факсимильной связью).

Если отдельные сведения об объекте соглашения и или ином имуществе составляют государственную тайну к запросу прикладываются лицензия заявителя или участника конкурса на проведение работ с использованием сведений соответствующей степени секретности документы, подтверждающие допуск к государственной тайне.

24.4.Запрос подлежит регистрации в день его поступления.

24.5.Концедент должен предоставить письменный ответ на запрос в течение пяти дней с момента его регистрации. Ответ направляется способом, указанным в заявлении. Если запрос не соответствует требованиям, указанным в пункте 25.3. Конкурсной документации, ответ на запрос не предоставляется.

24.6.В случае если запрашиваемые данные об объекте соглашения и (или) ином имуществе отсутствуют или неизвестны, концедент указывает данный факт в ответе на запрос. Концедент имеет право не предоставлять данные, которые не касаются объекта концессионного соглашения, иного имущества, не относятся к осуществлению деятельности с использованием объекта концессионного соглашения, в этом случае Концедент указывает в ответе на запрос, что соответствующие данные не относятся к объекту концессионного соглашения и (или) к осуществлению деятельности с использованием объекта концессионного соглашения.

24.7. Концедент предоставляет доступ на объект концессионного соглашения на основании запроса.

24.8.Запрос составляется в произвольной форме и предоставляется Концеденту в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением, либо в электронной форме в виде электронного документа, за исключением запроса доступа на объект, сведения о котором составляют государственную тайну.

24.9.В случае если запрашивается доступ на объект, сведения о котором составляют государственную тайну, запрос осуществляется в соответствии с законодательством о государственной тайне.

24.10.В запросе должны быть указаны наименование лица, направившего запрос, его юридический адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты. Если отдельные сведения об объекте соглашения и или ином имуществе составляют государственную тайну к запросу прикладываются, лицензия заявителя или участника

конкурса на проведение работ с использованием сведений соответствующей степени секретности документы, подтверждающие допуск к государственной тайне.

24.11. Концедент предоставляет ответ на запрос способами, позволяющими подтвердить получение ответа лицом, направившим запрос. Если запрос не соответствует требованиям, указанным в пункте 24.10 настоящей конкурсной документации, ответ на запрос не предоставляется.

24.12. В ответе Концедента указываются дата и время предоставления доступа на объект концессионного соглашения.

25. Отказ от проведения Конкурса. Внесение изменений в Конкурсную документацию

25.1. Концедент вправе отказаться от проведения Конкурса, но не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до установленной даты вскрытия конвертов с Конкурсными предложениями в соответствии с пунктом 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом Концедент не несет ответственности за или в связи с совершением указанных действий по отказу от проведения Конкурса.

25.2. Сообщение об отказе от проведения Конкурса размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня от даты принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

25.3. Концедент вправе внести изменения в Конкурсную документацию в соответствии с Законом о концессиях.

26. Перечень приложений к конкурсной документации:

Приложение № 1. Перечень объектов недвижимого имущества входящих в состав объектов концессионного соглашения

Приложение № 2. Характеристики и описание земельного участка

Приложение № 3. Критерии Конкурса

Приложение № 4. Задание и перечень мероприятий по реконструкции и эксплуатации объектов Соглашения

Приложение № 5. Проект Концессионного соглашения.

27. Образцы форм и документов для заполнения участниками открытого конкурса Форма № 1. «Опись документов, представляемых для участия в предварительном отборе открытого конкурса»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Представляемых для участия в предварительном отборе открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавец» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина

Заявка на участие в открытом конкурсе подается в запечатанном конверте, на котором указывается полное название открытого конкурса. Заявитель открытого конкурса указывает на таком конверте свои реквизиты.

№ п/п	Наименование	Количество страниц
1	Заявка на участие в открытом конкурсе. Анкета участника открытого конкурса.	
2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия); или надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства – для иностранных лиц.	

3	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей (оригинал или нотариально заверенная копия), или копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц; или надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя соответствии с законодательством соответствующего государства – для иностранных лиц.	
4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе, или доверенность уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – участника конкурса.	
5	Копии учредительных документов, свидетельств о регистрации.	
6	Документ, подтверждающий отсутствие проводимой в отношении участника открытого конкурса процедуры ликвидации либо процедуры банкротства.	
7	Документ, подтверждающий отсутствие приостановки деятельности участника открытого конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе.	
8	Другие документы, предоставленные по усмотрению участником открытого конкурса.	

Участник конкурса:

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
 (подпись)

м.п.

Форма № 2. «Заявка на участие в открытом конкурсе»

Дата, исх. номер.

В Конкурсную комиссию

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина

1. Изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключения вышеупомянутого концессионного соглашения, а также применимые к данному открытому конкурсу нормативные правовые акты

_____ (наименование заявителя открытого конкурса)

в лице _____

(реквизиты лица)

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

2. Мы ознакомлены с условиями, содержащимися в конкурсной документации, и гарантируем их

выполнение в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2. Нам разъяснено и понятно, что:

заключение концессионного соглашения в целях осуществления хозяйственной деятельности по рыбозабиванию, а также деятельность по организации отдыха граждан и туризму является для победителя открытого конкурса обязательным;

участник открытого конкурса, признанный конкурсной комиссией победителем открытого конкурса, не вправе отказаться от заключения концессионного соглашения в срок, установленный конкурсной документацией, и на условиях, предложенных им в настоящей заявке на участие в открытом конкурсе.

4. Неотъемлемым приложением к настоящей заявке на участие в открытом конкурсе является доверенность (по форме приложения № 1 к настоящей форме) на 1-м листе.

5. Настоящим гарантируем достоверность информации, представленной нами в заявке на участие в открытом конкурсе, и подтверждаем право конкурсной комиссии:

- запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения;

- затребовать у нас представления в срок, установленный в конкурсной документации, и в письменном (устном) виде разъяснений положений документов и материалов, содержащихся в составе нашей заявки на участие в открытом конкурсе.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с конкурсной комиссией нами уполномочен _____

(контактная информация об уполномоченном лице)

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

7. Юридический и фактический адреса, факс, банковские реквизиты: _____

8. Адрес электронной почты: _____

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

9. К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы согласно описи на листах.

Участник конкурса:

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись и печать)

м.п.

для юридического лица

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

«Заявка на участие в открытом конкурсе»

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ №

(прописью: число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо — участник конкурса:

(наименование юридического лица)

Доверяет

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
представлять интересы, давать необходимые разъяснения от имени

(наименование организации)

на открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации — доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ удостоверяем
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 202_ г.

Участник конкурса:

Руководитель юридического лица _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Форма № 3. Форма анкета участников открытого конкурса
для юридических и физических лиц**

**Приложение № 1
к Форме № 3.**

**Форма анкета участников открытого конкурса
для юридических и физических лиц**

Дата, исх. номер

Форма № 3.1.

«Анкета участника открытого конкурса юридического лица»

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

№ п/п	Наименование	Данные участника открытого конкурса
1.	Организационно-правовая форма	
2.	Фирменное наименование	
3.	Адрес фактического местоположения	
4.	Почтовый адрес	
5.	Номер контактного телефона	
6.	Банковские реквизиты: наименование обслуживающего банка; расчетный счет; корреспондентский счет; БИК; ОКПО; ОКОНХ	
7.	Регистрационные данные: дата и место регистрации; орган регистрации	
8.	Размер уставного капитала	
9.	Номер и почтовый адрес ИФНС, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
10.	ИНН	
11.	КПП	
12.	ОГРН	
13.	ОКПО	
14.	Является ли сделка крупной (<i>да, нет</i>)? В случае, если сделка является крупной: орган управления участника конкурса, уполномоченный на одобрение крупной сделки, и порядок одобрения соответствующей сделки	
15.	Адрес электронной почты	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Участник конкурса:

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

(подпись и печать)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

Форма № 3.2. «Анкета участника открытого конкурса — физического лица, индивидуального предпринимателя»

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

№ п/п	Наименование	Данные участника открытого конкурса
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Паспортные данные	
3.	Место жительства (данные по прописке и фактический адрес)	
4.	Контактное лицо (ФИО, телефон)	
5.	Регистрационные данные: дата и место регистрации; орган регистрации	
6.	Номер и почтовый адрес ИФНС, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
7.	Контактные телефоны, факс	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Адрес электронной почты	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Участник открытого конкурса:

Физическое лицо/
индивидуальный предприниматель _____ (Ф.И.О.)
подпись и печать

М.П.

Форма № 4.

«Запрос на представление разъяснений содержания конкурсной документации»

№
« ___ » _____ 20__ г.

В конкурсную комиссию

ЗАПРОС

на разъяснение отдельных положений конкурсной документации, представляемой для участия в открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Раздел, пункт конкурсной документации	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по факсу: (телефон-факс участника открытого конкурса)

Руководитель организации

М.П.

Форма № 5.
«Конкурсное предложение участника открытого конкурса»

№
«__» _____ 20__ г.

В конкурсную комиссию

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавец» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина

Пройдя предварительный отбор участников открытого конкурса и получив от конкурсной комиссии официальное уведомление об этом с копией протокола проведения предварительного отбора, а также принимая во внимание все условия, изложенные в конкурсной документации

_____ (наименование участника открытого конкурса)

в лице _____ (реквизиты лица)

официально сообщает конкурсной комиссии о своём согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящее конкурсное предложение.

2. Мы согласны выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем конкурсном предложении:

№ п/п	Наименование критерия открытого конкурса	Значение (цифрами и прописью)	Примечание

3. Мы ознакомлены с условиями, содержащимися в конкурсной документации, и гарантируем их выполнение в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4. В случае признания нас победителями открытого конкурса, гарантируем заключение концессионного соглашения, в полном соответствии с условиями, которые мы представили в нашем конкурсном предложении, и в других документах, предусмотренных конкурсной документацией.

5. Нам разъяснено и понятно, что:

заключение концессионного соглашения является для победителя открытого конкурса обязательным;

участник открытого конкурса, признанный конкурсной комиссией победителем открытого конкурса, не вправе отказаться от заключения концессионного соглашения в срок, установленный конкурсной документацией, и на условиях, предложенных им в настоящем конкурсном предложении.

6. Настоящим гарантируем достоверность информации, представленной нами в настоящем конкурсном предложении, и подтверждаем право конкурсной комиссии:

запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем конкурсном предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в нём сведения;

затребовать у нас представления в срок, установленный в конкурсной документации, и в письменном (устном) виде разъяснений положений документов и материалов, содержащихся в составе нашего конкурсного предложения.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с конкурсной комиссией нами уполномочен _____

(контактная информация об уполномоченном лице)

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса _____,
факс _____, банковские реквизиты: _____
Адрес электронной почты _____

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

10. К настоящему конкурсному предложению прилагаются документы согласно
Описи на _____ листах.

Участник конкурса:

Руководитель юридического лица _____ (Ф.И.О.)
(подпись и печать)

(для юридического лица)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

М.П.

«Конкурсное предложение участника открытого конкурса»

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ №

_____ (прописью: число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо - участник конкурса:

_____ (наименование юридического лица)

Доверяет _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан «__» _____
представлять интересы, давать необходимые разъяснения от имени _____

_____ (наименование организации)

на открытом конкурсе на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «__» _____ г.

Участник конкурса:

Руководитель юридического лица _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 6.
«Опись документов, представляемых участником
открытого конкурса для участия в открытом конкурсе»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

на право заключения концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавец» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина

Конкурсное предложение участником открытого конкурса подается в запечатанном конверте, на котором указывается полное наименование открытого конкурса. Участник открытого конкурса указывает на таком конверте свои реквизиты.

Приложение № 1
к конкурсной документации

ПЕРЕЧЕНЬ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
объектов концессионного соглашения

№	Адрес здания, сооружения:	Характеристики, техническое состояние
1	Гидротехническое сооружение: Плотина пруда «Сербин» №103, Местоположение: Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина	Гидротехническое сооружение; Год завершения строительства 1960; Площадь 1068 кв. м; Проектная документация отсутствует; Состояние удовлетворительное; Собственность № 26:04:040301:14-26/014/2018 - 2 от 15.06.2018г Кадастровый номер № 26:04:040301:14
2	Гидротехническое сооружение: Плотина пруда «Картавец» № 102, Местоположение: Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина	Гидротехническое сооружение; Год завершения строительства 1960; Площадь 3286 кв. м; Проектная документация отсутствует; Состояние удовлетворительное; Собственность № 26:04:000000:5801-26/014/2018 - 2 от 15.06.2018г Кадастровый номер № 26:04:000000:5801

Приложение № 2
к конкурсной документации

Характеристики и описание земельных участков

№ п/п	Документ основание	Адрес и характеристики земельного участка	Кадастровый номер	Площадь земельного участка, кв. м
1.	Собственность № 26:04:040301:13-26/014/2018 - 2 от 28.05.2018г.	Местоположение: Ставропольский край, р-н Новоалександровский, хутор Верный, балка Сербина	26:04:040301:13	1068 +/- 286
2.	Собственность № 26:04:000000:4673-26/014/2018 - 2 от 28.05.2018г.	Местоположение: Ставропольский край, р-н Новоалександровский, хутор Верный, балка Сербина	26:04:000000:4673	3286 +/- 502

Приложение № 3
к конкурсной документации

КРИТЕРИИ
открытого конкурса

Критерий	Параметры критерия		
	начальное условие в виде числа (начальное значение критерия конкурса)	уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в конкурсном предложении	коэффициент, значимости критерия конкурса (от 0 до 1). Сумма значений всех коэффициентов должна быть равна 1.
1. Предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагаются осуществить концессионером, на каждый год срока действия концессионного соглашения тыс.руб.	2024г.	796,5	Значение подлежит увеличению
	2025г.	334,5	
	2026г.	334,5	
	2027г.	334,5	
	2028г.	334,5	
	2029г.	334,5	
	2030г.	334,5	
			0,75

	2031г.	334,5		
	2032г.	334,5		
	2033г.	334,5		
2. Срок выполнения работ по реконструкции объектов концессионного соглашения	2024 год		Значение подлежит уменьшению	0,25

**Приложение № 4
к конкурсной документации**

Задание и перечень мероприятий по реконструкции и эксплуатации объектов Соглашения

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Мероприятия	Плановые расходы на реализацию мероприятия в прогнозных ценах, тыс. руб.	Источник средств на реализацию мероприятий	Срок модернизации и ввода в эксплуатацию
1	Реконструкция системы водоперепуска плотин	Обеспечение требуемого уровня надежности работы системы водоперепуска плотин	Приобретение металлических труб D = 700 мм. 42 метра. Копка траншеи, демонтаж старых труб. Укладка, сварка новых труб. Засыпка, выравнивание, уплотнение грунта.	462,0	Инвестиции концессионера	2024 год
2	Эксплуатация плотин с ежегодными профилактическими работами для поддержания их в безопасном техническом состоянии	Обеспечение требуемого уровня надежности и безопасности работы плотин	Приобретение щебня фракции 70-120, 220 тон ежегодно. Доставка щебня, выравнивание откосов плотин экскаватором. Укладка щебня, планировка поверхности плотин автогрейдером	3345,0	Инвестиции концессионера	2024-2033 годы
	Итого			3807,0		

КОНЦЕССИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ

в отношении гидротехнических сооружений – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина

Ставропольский край, Новоалександровский
муниципальный округ
г. Новоалександровск
(место заключения)

« » 2024 года

(дата заключения)

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	
<u>1.1. Термины, определения и порядок толкования</u>	46
<u>1.2. Предмет Концессионного соглашения</u>	46
<u>1.3. Сроки по Концессионному соглашению</u>	48
<u>2. РЕКОНСТРУКЦИЯ ОБЪЕКТОВ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ</u>	49
<u>2.1. Предоставление концессионеру земельного участка</u>	49
<u>2.2. Предоставление концессионеру объектов недвижимости</u>	49
<u>2.3. Формирование исходно-разрешительной документации</u>	50
<u>2.4. Проектные работы</u>	50
<u>2.5. Строительные работы</u>	51
<u>3. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ОБЪЕКТОВ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ</u>	53
<u>3.1. Ввод Объектов соглашения в эксплуатацию.</u>	53
<u>3.2. Предоставление Концеденту Объектов концессионного соглашения – недвижимого и движимого имущества.</u>	54
<u>4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН</u>	57
<u>4.1. Финансовые обязательства</u>	57
<u>4.2. Контроль Концедента за соблюдением Концессионером условий концессионного соглашения</u>	58
<u>4.3. Ответственность сторон</u>	59
<u>5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	62
<u>5.1. Особые обстоятельства и обстоятельства непреодолимой силы</u>	62
<u>5.2. Разрешение споров</u>	63
<u>5.3. Внесение изменений и прекращение действия концессионного соглашения</u>	63
<u>5.4. Прочие положения</u>	66
<u>6. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>	70
<u>6.1. Распределение исключительных прав</u>	70
<u>7. ПРИЛОЖЕНИЯ</u>	
<u>7.1. Приложение № 1 – Термины и определения.</u>	71
<u>7.2. Приложение № 2 – Характеристики и описание земельных участков.</u>	75
<u>7.3. Приложение № 3 – Перечень объектов недвижимости, входящих в состав Объектов Концессионного соглашения.</u>	76
<u>7.4. Приложение № 4 – Задание и перечень мероприятий по реконструкции и эксплуатации объектов Соглашения</u>	77
<u>7.5. Приложение № 5 – Перечень передаваемых документов.</u>	78
<u>7.6. Приложение № 6 – Необходимое страховое покрытие</u>	79

Администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в лице Главы Колтунова Эдуарда Александровича, действующего на основании Устава, именуемая далее «Концедент», с одной стороны, и с другой стороны, именуемое далее «Концессионер», при совместном упоминании Концедент и Концессионер далее именуется «Стороны», в соответствии с решением конкурсной комиссии заключили настоящее концессионное соглашение о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины, определения и порядок толкования

1.1.1. Слова и выражения, используемые в настоящем Концессионном соглашении, имеют значение, определенное в Приложении № 1 (Термины и определения), если из контекста не следует иное.

1.1.2. Если иное не следует из контекста, в настоящем Концессионном соглашении:

1.1.2.1. при толковании отдельных положений настоящего Концессионного соглашения принимается во внимание буквальное значение содержащихся в нем слов и выражений;

1.1.2.2. положения настоящего Концессионного соглашения должны толковаться в целом, а также с учетом смысла отдельных частей текста, в которых непосредственно расположен толкуемый фрагмент;

1.1.2.3. если иное прямо не указано или не следует из общего смысла или смысла соответствующей части текста настоящего Концессионного соглашения, начинающиеся с заглавной буквы термины, сокращения и условные наименования имеют значения, определенные в Приложении № 1 (Термины и определения);

1.1.2.4. наименования пунктов, подпунктов и Приложений, используемые в настоящем Концессионном соглашении, и ссылки на них приводятся исключительно в информационных целях и не могут быть использованы для толкования положений настоящего Концессионного соглашения и Приложений к нему;

1.1.2.5. любые ссылки на преамбулу, пункты, подпункты и Приложения означают ссылки на преамбулу, пункты, подпункты и Приложения настоящего Концессионного соглашения;

1.1.2.6. сроки, предусмотренные настоящим Концессионным соглашением в днях, исчисляются календарными днями, если иное прямо не установлено настоящим Концессионным соглашением в соответствии с правилами гражданского законодательства.

1.1.3. Настоящее Концессионное соглашение является договором, в котором содержатся элементы различных договоров, предусмотренных федеральными законами. К отношениям Сторон применяются в соответствующих частях правила гражданского законодательства о договорах, элементы которых содержатся в настоящем Концессионном соглашении, если иное не вытекает из Закона о концессионных соглашениях или существа настоящего Концессионного соглашения.

1.2. Предмет Концессионного соглашения

1.2.1. Концессионер обязуется за свой счет реконструировать и эксплуатировать гидротехнические сооружения – плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавцев» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина, находящиеся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Объекты концессионного соглашения).

Концессионер обязуется за свой счет осуществлять деятельность с использованием (эксплуатацией) Объектов концессионного соглашения, а Концедент обязуется предоставить Концессионеру на срок, установленный настоящим Концессионным соглашением, права владения и пользования Объектами концессионного соглашения для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Концессионным соглашением.

1.2.2. Описание, в том числе основные Техничко-экономические показатели Объектов концессионного соглашения, определены в Приложении № 3 (Перечень объектов недвижимого имущества, входящих в состав Объектов концессионного соглашения). Целью использования Объектов концессионного соглашения является реконструкция гидротехнических сооружений, обеспечение их безопасности и использования прилегающих к ним водоемов для целей рыбозабавления, а также для организации отдыха граждан и туризма.

1.2.3. Указанные в пункте 1.2.1 настоящего Концессионного соглашения обязательства Концессионера включают в том числе:

1.2.3.1. выполнение работ по подготовке Проектной и Сметной документаций;

1.2.3.2. выполнение работ по Реконструкции в порядке и на условиях согласно настоящему Концессионному соглашению;

1.2.3.3. совершение по поручению Концедента юридических и иных действий от его имени в порядке и на условиях согласно настоящему Концессионному соглашению;

1.2.3.4. оказание услуг в порядке и на условиях согласно настоящему Концессионному соглашению;

1.2.3.5. выплату Концессионной платы в порядке и на условиях согласно настоящему Концессионному соглашению;

1.2.3.6. а также встречные обязательства Концессионера согласно обязательствам Концедента в соответствии с пунктом 1.2.4 настоящего Концессионного соглашения.

1.2.4. Указанные в пункте 1.2.1 настоящего Концессионного соглашения обязательства Концедента включают в том числе:

1.2.4.1. предоставление Концессионеру Объектов концессионного соглашения в порядке и на условиях согласно настоящему Концессионному соглашению;

1.2.4.2. встречные обязательства Концедента согласно обязательствам Концессионера в соответствии с пунктом 1.2.3 настоящего Концессионного соглашения.

1.2.5. Обязанности Концессионера:

1.2.5.1. принять во владение и пользование Объекты концессионного соглашения для исполнения своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению, а также обеспечить их сохранность в той мере, в какой это необходимо для осуществления Реконструкции;

1.2.5.2. осуществить разработку Проектной и Сметной документаций и согласовать в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Концессионного соглашения;

1.2.5.3. осуществить Реконструкцию Объектов концессионного соглашения и после ввода в эксплуатацию осуществить Кадастровый учет и Государственную регистрацию права собственности Концедента на Объекты концессионного соглашения после Реконструкции в соответствии с настоящим Концессионным соглашением и Действующим законодательством;

1.2.5.4. осуществлять Целевую эксплуатацию Объектов Концессионного соглашения, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Концессионным соглашением;

1.2.5.5. осуществлять Техническое обслуживание и содержание Объектов Концессионного соглашения в соответствии с настоящим Концессионным соглашением и Действующим законодательством;

1.2.5.6. возвратить Концеденту Объекты концессионного соглашения по окончании действия настоящего Концессионного соглашения на условиях и в порядке согласно пункту 3.2 настоящего Концессионного соглашения и Действующему законодательству;

1.2.5.7. В соответствии с частью 16 статьи 3 Закона о концессионных соглашениях вести обособленный учет переданного Концессионеру во владение и пользование в соответствии с условиями настоящего Концессионного соглашения имущества, принадлежащего Концеденту (включая: Объекты концессионного соглашения и прочее имущество, принадлежащее Концеденту) и производить начисление амортизации, таких объектов и имущества в порядке, установленном Действующим законодательством;

1.2.5.8. исполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Концессионным соглашением и (или) Действующим законодательством.

1.2.6. Обязанности Концедента:

1.2.6.1. предоставить Концессионеру Объекты концессионного соглашения согласно перечню, установленному в Приложении № 3 (Перечень объектов недвижимого имущества, входящих в состав Объектов концессионного соглашения) для исполнения условий настоящего Концессионного соглашения;

1.2.6.2. предоставлять все согласия, доверенности, необходимые в соответствии с Действующим законодательством для получения Разрешений, которые по своей природе могут быть выполнены только Концедентом в соответствии с Действующим законодательством;

1.2.6.3. выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Концессионным соглашением и (или) Действующим законодательством.

1.2.7. Концессионер не вправе без предварительного письменного согласия Концедента формировать в рамках Объектов концессионного соглашения какие-либо иные объекты недвижимости, функционально и (или) технологически не связанные с Объектами Концессионного соглашения.

1.2.8. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 8 Закона о концессионных соглашениях в ходе исполнения настоящего Концессионного соглашения Концессионер вправе исполнять настоящее Концессионное соглашение своими силами и (или) с привлечением в соответствии с условиями настоящего Концессионного соглашения других лиц (Привлеченных лиц). При этом Концессионер несет ответственность за действия Привлеченных лиц как за свои собственные.

1.3. Сроки по Концессионному соглашению

1.3.1. Настоящее Концессионное соглашение вступает в силу, с Даты заключения и действует в течение 10 (десяти) лет с учетом особенностей исчисления, установленных настоящим пунктом. Срок действия настоящего Концессионного соглашения истекает в последний день календарного года, в котором истек десятый год действия настоящего Концессионного соглашения, если настоящее Концессионное соглашение не прекращается досрочно в

соответствии с настоящим Концессионным соглашением.

1.3.2. Срок действия настоящего Концессионного соглашения может быть изменен в случаях и в порядке, предусмотренном настоящим Концессионным соглашением и Действующим законодательством.

1.3.3. Настоящее Концессионное соглашение определяет следующие основные сроки исполнения Сторонами своих обязательств:

1.3.3.1. срок предоставления Концедентом Концессионеру Объектов концессионного соглашения составляет не более 30 (тридцати) дней с Даты заключения настоящего Концессионного соглашения в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Концессионного соглашения;

1.3.3.2. Срок целевой эксплуатации Объектов Концессионного соглашения осуществляется Концессионером с Даты получения Объектов концессионного соглашения Концессионером и до Даты прекращения действия настоящего Концессионного соглашения;

1.3.3.3. в случае досрочного прекращения действия настоящего Концессионного соглашения Договор аренды земельного участка прекращается.

1.3.4. Настоящее Концессионное соглашение содержит также иные сроки выполнения обязательств Сторон, соблюдение которых, является обязательным в соответствии с настоящим Концессионным соглашением.

1.3.5. Сроки, предусмотренные пунктом 1.3.3 настоящего Концессионного соглашения, подлежат корректировке путем их продления, когда такое продление необходимо в силу:

1.3.5.1. наступления Особого обстоятельства;

1.3.5.2. достижения согласия Сторон о необходимости продления иных сроков согласно пункту 5.3.1 настоящего Концессионного соглашения;

1.3.5.3. действия задержки, вызванной Обстоятельством непреодолимой силы;

1.3.5.4. обстоятельств, относящихся к Концеденту, предусмотренных настоящим Концессионным соглашением в качестве основания для продления промежуточных сроков.

1.3.6. Продление сроков осуществляется на срок, равный соответствующему сроку события согласно пункту 1.3.5 настоящего Концессионного соглашения, в случае, если такое продление допускается условиями настоящего Концессионного соглашения в соответствии с Действующим законодательством.

1.3.7. В случаях, когда начало какого-либо события (обязанности Стороны) зависит от наступления нескольких исходных событий, при этом срок исполнения последних наступил одновременно, при расчете срока наступления события (обязанности Стороны) используется дата наступления позднего из исходных событий.

2. РЕКОНСТРУКЦИЯ ОБЪЕКТОВ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Предоставление концессионеру земельного участка

2.1.1. В целях выполнения работ по Реконструкции Объектов концессионного соглашения и осуществления эксплуатации Объектов концессионного соглашения после Реконструкции, Концедент обязуется в срок не позднее 60 (Шестидесяти) рабочих дней с Даты заключения настоящего Концессионного соглашения предоставить Концессионеру во временное владение и пользование за плату Земельные участки, на которых располагаются Объекты концессионного соглашения и которые необходимы для осуществления деятельности Концессионера согласно условиям Концессионного соглашения. Описание земельных участков, передаваемых концессионеру на условиях настоящего Концессионного соглашения содержится в Приложение № 2 (Характеристики и описание земельных участков).

2.1.2. Концессионер обязуется в срок не более 10 (Десяти) рабочих дней с Даты заключения настоящего Концессионного соглашения направить заявления о предоставлении Земельных участков в соответствии с требованиями статей 39.14 и 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.1.3. Срок действия Договора аренды земельных участков должен соответствовать Сроку действия настоящего Концессионного соглашения.

2.1.4. При условии исполнения надлежащим образом обязанностей, предусмотренных пунктом 2.1.2 настоящего Концессионного соглашения, Концессионер не несет ответственности за незаключение Договоров аренды земельных участков, несоблюдение срока заключения Договоров аренды земельных участков.

2.1.5. Размер платы по Договорам аренды земельных участков, порядок, условия и сроки ее внесения определяются Договорами аренды земельных участков с учетом требований Действующего законодательства.

2.1.6. Концессионер уплачивает плату за аренду в соответствии с Договорами аренды земельных участков и

Действующим законодательством.

2.1.7. Договора аренды земельных участков и любые изменения к ним подлежат Государственной регистрации, если иное не предусмотрено Действующим законодательством. Концедент обязан направить Договора аренды земельных участков и любые изменения к ним на Государственную регистрацию в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания Договоров аренды земельных участков и любых изменения к ним.

2.1.8. Обязанности Концедента в рамках Государственной регистрации могут осуществлять иные уполномоченные Концедентом лица.

2.1.9. Концедент гарантирует и заверяет, что на дату предоставления Концессионеру права временного владения и пользования на Земельные участки:

2.1.9.1. Земельные участки находятся в собственности администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2.1.9.2. Права аренды в отношении Земельных участков могут быть на законных основаниях предоставлены Концессионеру в целях реализации настоящего Концессионного соглашения.

2.1.10. В целях оптимизации проектных решений в ходе разработки Проектной документации Концессионер вправе провести работы по Межеванию Земельных участков.

2.1.11. В случае проведения работ по Межеванию Земельных участков после получения документов о Государственной регистрации права собственности Концедента на вновь образованные Земельные участки, Стороны подписывают соглашение о внесении изменений в Договора аренды земельных участков в порядке согласно Договорам аренды земельных участков.

2.1.12. Подписанием настоящего Концессионного соглашения Концедент подтверждает свое согласие на проведение работ по Межеванию Земельных участков и обязуется: предоставить все необходимые документы, согласования и разрешения, которые должны и могут быть предоставлены Концедентом; обеспечить внесение соответствующих изменений в настоящее Концессионное соглашение и Договора аренды земельных участков

2.2. Предоставление концессионеру объектов недвижимости

2.2.1. Концедент обязуется в срок не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней с Даты заключения настоящего Концессионного соглашения передать Концессионеру, а Концессионер обязуется по Акту приема-передачи объектов концессионного соглашения от Концедента Концессионеру принять Объекты концессионного соглашения согласно Приложению № 3 (Перечень объектов недвижимого имущества, входящих в состав Объектов концессионного соглашения).

2.2.2. Риск случайной гибели или повреждения Объектов концессионного соглашения несет Концессионер с момента подписания Акта приема-передачи Объектов концессионного соглашения от Концедента Концессионеру.

2.2.3. Акт приема-передачи Объектов концессионного соглашения от Концедента Концессионеру должен содержать сведения о составе имущества, иные сведения, идентифицирующие указанное имущество, а также информацию о кадастровой стоимости Объектов концессионного соглашения.

2.2.4. Концессионер за свой счет осуществляет все действия, необходимые для Государственной регистрации права владения и пользования Концессионера имуществом, входящим в состав Объектов концессионного соглашения.

2.2.5. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Акта приема-передачи Объектов концессионного соглашения от Концедента Концессионеру Концессионер обязан подать документы в Государственные органы, уполномоченные на осуществление Государственной регистрации прав владения и пользования Концессионера имуществом, входящим в состав Объектов концессионного соглашения, в качестве обременения в соответствии с требованиями Действующего законодательства.

2.2.6. Концедент обязан для исполнения Концессионером его обязательств, согласно пунктам 2.2.4, 2.2.5 настоящего Концессионного соглашения, предоставить Концессионеру все необходимые для этого данные и документы в соответствии с требованиями Действующего законодательства, которые могут быть получены или подготовлены исключительно Концедентом, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Акта приема-передачи объектов концессионного соглашения от Концедента Концессионеру.

2.2.7. Концессионер в срок не более 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты Государственной регистрации обязан предоставить Концеденту документы, подтверждающие Государственную регистрацию прав владения и пользования Концессионера имуществом, входящим в состав Объектов концессионного соглашения, в качестве обременения в порядке согласно пунктам 5.4.1-5.4.8 настоящего Концессионного соглашения.

2.3. Формирование исходно-разрешительной документации

2.3.1. В целях разработки Проектной документации Концедент предоставляет Концессионеру необходимую имеющуюся в наличии у Концедента документацию.

2.3.2. Концессионер в течение срока действия настоящего Концессионного соглашения осуществляет получение необходимых технических условий для разработки Проектной документации и обследований технического состояния Объектов концессионного соглашения в целях подготовки Проектной документации.

2.3.3. Для разработки Проектной документации и обследования технического состояния Объектов концессионного соглашения и выполнения прочих работ Концессионер вправе привлечь третьих лиц (Привлеченные лица), отвечающих требованиям Действующего законодательства.

2.4. Проектные работы

2.4.1. Концессионер обязан выполнить работы по подготовке Проектной и Сметной документации собственными силами или с привлечением Проектировщиков, при этом Концессионер несет ответственность за действия Проектировщиков как за свои собственные во всех вопросах, прямо или косвенно связанных с подготовкой Проектной документации.

2.4.2. Концессионер обязан осуществлять разработку Проектной и Сметной документации в течение срока действия настоящего Концессионного соглашения.

2.4.3. Концессионер обязан за счет собственных средств осуществить разработку Проектной и Сметной документации, руководствуясь требованиями Действующего законодательства, в целях Реконструкции.

2.4.4. Проектная документация должна быть исполнимой, разработанной с учетом прав третьих лиц, не содержать внутренних противоречий и соответствовать Действующему законодательству, условиям настоящего Концессионного соглашения.

2.4.5. Концессионер обязан за свой счет получить и поддерживать в силе все разрешения в отношении Проектной и Сметной документации, необходимые для исполнения обязательств по настоящему Концессионному соглашению и предусмотренные Действующим законодательством, в течение всего необходимого срока.

2.4.6. Исключительные права на Проектную и Сметную документации принадлежат Концессионеру.

2.4.7. В случае необходимости Концессионер от своего имени и за свой счет обеспечивает получение положительного заключения Экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.5. Строительные работы

2.5.1. Концессионер обязан выполнить работы по Реконструкции собственными силами или с привлечением Подрядчиков, при этом Концессионер несет ответственность за действия Подрядчиков как за свои собственные во всех вопросах, прямо или косвенно связанных с работами по Реконструкции.

2.5.2. Настоящим Концессионным соглашением Концедент предоставляет Концессионеру согласие на Реконструкцию и Целевую эксплуатацию Объектов Концессионного соглашения, в соответствии с Проектной документацией.

2.5.3. Настоящим Концессионным соглашением Концедент предоставляет Концессионеру согласие на Реконструкцию и Целевую эксплуатацию Объектов Концессионного соглашения, реконструкция которых предусмотрена Проектной и Сметной документациями. Право собственности на такие объекты приобретает Концедент, Концессионеру настоящим Концессионным соглашением предоставляются права владения и пользования.

2.5.4. Концессионер не имеет права начинать Реконструкцию до тех пор, пока не будут получены все Разрешения, необходимые в соответствии с Действующим законодательством, для начала Реконструкции.

2.5.5. Концессионер обязуется за свой счет получить и поддерживать в силе все Разрешения, необходимые в целях Реконструкции.

2.5.6. Концессионер обязан в соответствии с условиями настоящего Концессионного соглашения, Действующим законодательством и Проектной документацией осуществить Реконструкцию, в течение срока действия настоящего Концессионного соглашения.

2.5.7. В течение осуществления работ по Реконструкции Объектов концессионного соглашения Концессионер должен самостоятельно или силами Привлеченных лиц организовывать и координировать работы по Реконструкции:

2.5.7.1. соблюдать и обеспечивать соблюдение каждым Лицом, относящимся к Концессионеру, требований Проектной документации и Действующего законодательства;

2.5.7.2. контролировать обеспечение мер предосторожности в соответствии с Действующим законодательством и общепринятой практикой в реконструкции в целях недопущения на Земельный участок лиц, кроме тех, которым предоставлено право доступа Концессионером или Концедентом в соответствии с настоящим Концессионным соглашением или Действующим законодательством;

2.5.7.3. соблюдать и обеспечивать соблюдение каждым Лицом, относящимся к Концессионеру, всех необходимых в соответствии с Действующим законодательством правил безопасности и доступа на строительную площадку, контролировать соблюдение всех необходимых мер безопасности при осуществлении строительных работ в отношении любых лиц, находящихся на Земельном участке и прилегающей территории;

2.5.7.4. принимать в соответствии с Действующим законодательством меры для защиты окружающей среды в целях снижения ущерба и неудобств, которые могут быть причинены третьим лицам и имуществу в результате загрязнения, шума и других последствий Реконструкции;

2.5.7.5. обеспечивать надлежащее хранение оборудования или материалов на Объектах концессионного соглашения, своевременно освобождать Объекты концессионного соглашения от неиспользуемого оборудования и неиспользуемых материалов, а также своевременно удалять с Объектов концессионного соглашения любые отходы, мусор или обломки с соблюдением требований Действующего законодательства и прав и законных интересов третьих лиц;

2.5.7.6. не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты обнаружения письменно известить Концедента согласно требованиям пунктов 5.4.1-5.4.8 настоящего Концессионного соглашения о возможных неблагоприятных для Концедента последствиях выполнения работ по Реконструкции; иных, не зависящих от Концессионера обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемых строительных работ по Реконструкции, либо создающих невозможность ее завершения в срок; возникшей необходимости получения каких-либо Разрешений Государственных органов, ресурсоснабжающих организаций и т.д.;

2.5.7.7. уведомлять Концедента согласно требованиям пунктов 5.4.1-5.4.8 настоящего Концессионного соглашения о получении предписаний Государственных органов в отношении Объектов концессионного соглашения, влияющих на задержку, приостановление или прекращение выполнения работ по Реконструкции в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанных предписаний;

2.5.7.8. получить необходимые заключения о соответствии реконструированных Объектов концессионного соглашения требованиям технических регламентов;

2.5.7.9. осуществить Ввод Объектов концессионного соглашения в эксплуатацию в порядке, предусмотренном Действующим законодательством, в сроки, указанные в настоящем Концессионном соглашении. Исполнение обязательств Концессионера по вводу Объектов концессионного соглашения в эксплуатацию оформляется актом Ввода Объектов концессионного соглашения в эксплуатацию;

2.5.8. Концессионер несет ответственность за качество выполненных работ по Реконструкции и их соответствие требованиям Действующего законодательства и настоящего Концессионного соглашения и соблюдение иных требований Действующего законодательства, включая градостроительное законодательство.

2.5.9. Концессионер несет риск случайной гибели или повреждения Объектов концессионного соглашения в результате выполненных работ по Реконструкции до даты подписания Акта приема-передачи Объектов концессионного соглашения от Концессионера Концеденту.

2.5.10. Гарантийный срок на результат строительно-монтажных работ по Реконструкции составляет 36 (тридцать шесть) месяцев с даты Государственной регистрации прав Концедента на Объекты концессионного соглашения после Реконструкции. Гарантийный срок на устанавливаемое оборудование регламентируется производителем данного оборудования и должен быть указан в соответствующих сопроводительных документах (технических паспортах, сертификатах и т.п.).

2.5.11. Концессионер несет ответственность за недостатки (дефекты), обнаруженные на протяжении гарантийного срока, если не докажет, что они произошли вследствие нормального износа объекта капитального строительства или их частей, неправильной эксплуатации, ненадлежащего ремонта объектов, произведенного самим Концедентом или привлеченными им третьими лицами.

2.5.12. Недостатки выполненных работ по Реконструкции, поломки, дефекты, обнаруженные в период гарантийного срока, фиксируются в соответствующем акте, подписываемом Сторонами. Характер выявленных дефектов и недостатков, а также сроки их устранения определяются Сторонами в акте о выявленных дефектах и недоработках. В случае неявки Концессионера в срок, установленный соответствующим уведомлением Концедента, либо его уклонения от подписания акта выявленных дефектов и недоработок, он подписывается Концедентом в одностороннем порядке. Для оформления указанного акта выявленных дефектов и недоработок Концессионер

обязан направить своего представителя в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Концедента извещения об обнаружении дефектов и недостатков. При отказе Концессионера от его подписания, в акте делается соответствующая отметка об этом. Концессионер обязан устранить указанные недостатки (заменить вышедшее из строя оборудование, конструкции или их части, переделать отдельные виды работ) в течение срока, согласованного Сторонами в данном акте.

2.5.13. В случае нарушения Концессионером требований к Реконструкции, Концессионер может быть привлечен к ответственности в соответствии с Действующим законодательством и условиями настоящего Концессионного соглашения.

3. ЭКСПЛУАТАЦИЯ ОБЪЕКТОВ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ

3.1. Ввод Объектов соглашения в эксплуатацию.

3.1.1. Концессионер вправе оснастить Объекты Концессионного соглашения Оборудованием и иным движимым имуществом, необходимым для осуществления Целевой эксплуатации.

3.1.2. При обнаружении Концессионером обстоятельств, делающих невозможным Целевую эксплуатацию и использование Объектов концессионного соглашения по его назначению, указанному в пунктах 1.2.2 и 3.1.10 настоящего Концессионного соглашения, Концессионер обязуется немедленно уведомить Концедента об указанных обстоятельствах в целях согласования дальнейших действий Сторон по исполнению настоящего Концессионного соглашения. Концедент обязуется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения уведомления Концессионера предпринять все возможные и разумные меры в целях согласования дальнейших действий Сторон по исполнению настоящего Концессионного соглашения.

3.1.3. При осуществлении деятельности с использованием Объектов концессионного соглашения вся выручка и доход, получаемые Концессионером, принадлежат Концессионеру.

3.1.4. Концессионер вправе осуществлять эксплуатацию и использование Объектов концессионного соглашения самостоятельно или с привлечением третьих лиц, с согласия Концедента, ответственность за действия которых несет Концессионер.

3.1.5. Концессионер обязуется поддерживать Объекты концессионного соглашения в исправном состоянии.

3.1.6. Концессионер не вправе передавать Объекты концессионного соглашения и (или) иное передаваемое Концедентом Концессионеру по настоящему Концессионному соглашению имущество в пользование третьим лицам.

3.1.7. Концессионер или привлекаемые им третьи лица обязуются эксплуатировать и использовать Объекты концессионного соглашения в установленном настоящим Концессионным соглашением порядке в целях осуществления деятельности, указанной в пункте 1.2.2, в пункте 3.1.10 настоящего Концессионного соглашения.

3.1.8. Концессионер обязан обеспечивать при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Концессионным соглашением, возможность получения потребителями соответствующих услуг и предоставления льгот, в том числе по оплате работ и услуг установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.1.9. Концессионер обязуется использовать Объекты Концессионного соглашения для осуществления Целевой эксплуатации в порядке и на условиях, установленных настоящим Концессионным соглашением и Действующим законодательством.

3.1.10. Концессионер в рамках Целевой эксплуатации обязан обеспечить реконструкцию гидротехнических сооружений и обеспечение их безопасности, использовать прилегающие водоемы в целях рыборазведения, а прилегающую территорию для организации отдыха граждан и туризма.

3.1.11. Выручка от Целевой эксплуатации формируется Концессионером за счет:

3.1.11.1. выручки от реализации выращенной им рыбы, личных средств физических лиц и (или) средств юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы.

3.1.12. Концессионер при осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Концессионным соглашением, вправе осуществлять иную коммерческую деятельность, предусмотренную его учредительными документами, в той мере, в какой данная деятельность не препятствует ему осуществлять Целевую эксплуатацию Объектов Концессионного соглашения, в соответствии с Действующим законодательством и Концессионным соглашением.

3.1.13. Концессионер обязан в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней приступить к осуществлению

Целевой эксплуатации Объектов Концессионного соглашения с Даты заключения настоящего Концессионного соглашения и осуществлять её до Даты прекращения срока действия настоящего Концессионного соглашения.

3.1.14. С начала Целевой эксплуатации и до окончания Срока действия настоящего Концессионного соглашения Концессионер обязуется осуществлять Целевую эксплуатацию и не прекращать (не приостанавливать) эту деятельность без согласия Концедента.

3.1.15. Не является нарушением обязательств Концессионера по осуществлению Целевой эксплуатации Объектов Концессионного соглашения полное или частичное приостановление Целевой эксплуатации в связи с:

3.1.15.1. проведением мероприятий, необходимых для обеспечения надлежащего состояния Объектов Концессионного соглашения в соответствии с требованиями настоящего Концессионного соглашения и Действующего законодательства;

3.1.15.2. наступлением Особого обстоятельства;

3.1.15.3. наступлением Обстоятельств непреодолимой силы.

3.1.16. Концессионер вправе также приостановить деятельность по осуществлению Целевой эксплуатации Объектов Концессионного соглашения без согласия Концедента в случаях, предусмотренных частью 3.7 статьи 13 Закона о концессионных соглашениях.

3.1.17. При приостановлении Целевой эксплуатации Объектов Концессионного соглашения, Концессионер обязан, уведомить Концедента о соответствующем приостановлении в порядке, установленном пунктами 5.4.1-5.4.8 настоящего Концессионного соглашения, в срок не позднее чем в течение 24 (Двадцати четырех) часов с момента такого приостановления, а также предпринять все разумные меры для возобновления Целевой эксплуатации Объектов Концессионного соглашения.

3.1.18. При осуществлении Целевой эксплуатации Концессионер обязан:

3.1.18.1. осуществлять техническое обслуживание и содержание Объектов Концессионного соглашения;

3.1.18.2. предоставлять Концеденту информацию и отчетность, иные документы, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Концессионного соглашения;

3.1.18.3. обеспечить соответствие Объектов Концессионного соглашения требованиям Действующего законодательства;

3.1.18.4. принимать меры, необходимые для поддержания надлежащего технического состояния Объектов Концессионного соглашения в соответствии с требованиями настоящего Концессионного соглашения и Действующего законодательства;

3.1.18.5. проводить за свой счет текущий и капитальный ремонты, нести расходы на содержание Объектов Концессионного соглашения в течение всего Срока действия настоящего Концессионного соглашения.

3.1.19. Концессионер вправе по своему усмотрению определять направления услуг, оказываемых в рамках предоставления иных услуг (далее - Платные услуги). Концессионер самостоятельно отвечает за обеспечение количества Платных услуг. Концессионер самостоятельно несет риск неоплаты оказанных в надлежащем порядке Платных услуг.

3.2. Предоставление Концеденту Объектов концессионного соглашения – недвижимого и движимого имущества.

3.2.1. Концессионер утрачивает права в отношении Объектов концессионного соглашения по прекращению действия настоящего Концессионного соглашения. Предоставление Концессионером Концеденту Объектов концессионного соглашения осуществляется путем подписания Актов приема-передачи данного недвижимого имущества, движимого имущества от Концессионера Концеденту.

3.2.2. Концессионер вне зависимости от оснований прекращения, обязан:

3.2.2.1. передать Концеденту, в зависимости от сроков прекращения настоящего Концессионного соглашения, Объекты концессионного соглашения, а также неотделимые улучшения Концеденту или назначенному им лицу свободным от прав Концессионера и третьих лиц, без прав удержания, залога, обременений, а также обеспечить Государственную регистрацию прекращения всех таких прав и обременений;

3.2.2.2. передать документы в отношении имущества, принадлежащего Концеденту, имущества подлежащего передаче Концеденту, входящего в состав Объектов Концессионного соглашения;

3.2.2.3. убрать за свой счет из Объектов Концессионного соглашения все объекты, оборудование и материалы, которые не подлежат передаче Концеденту, в соответствии с настоящим Концессионным соглашением.

3.2.3. Концессионер обязан обеспечить на Дату прекращения действия настоящего Концессионного соглашения соответствие Объектов Концессионного соглашения характеристикам с учетом нормального износа.

3.2.4. В целях осуществления приемки-передачи Объектов концессионного соглашения и имущества, принадлежащего Концеденту и подлежащего передаче Концеденту, а также документации, Стороны формируют совместную комиссию (Передаточная комиссия). Передаточная комиссия должна быть сформирована Сторонами за один год до Даты истечения действия настоящего Концессионного соглашения и не позднее 30 (Тридцати) дней с даты вступления в силу документа о расторжении, в случае досрочного прекращения настоящего Концессионного соглашения.

3.2.5. Состав Передаточной комиссии подлежит определению Сторонами самостоятельно при условии, что Передаточная комиссия должна в любом случае включать уполномоченных представителей Концессионера и Концедента. Стороны вправе в состав Передаточной комиссии включить привлеченных Стороной третьих лиц.

3.2.6. Если Передаточная комиссия не может принять решение по любому вопросу в течение 3 (трех) рабочих дней с момента начала его обсуждения, такой вопрос может быть передан любой Стороной на разрешение в Порядке разрешения споров согласно пункту 5.2 настоящего Концессионного соглашения.

3.2.7. В ходе осуществления приемки-передачи Объектов концессионного соглашения, Стороны (Передаточная комиссия), при необходимости, устанавливают:

3.2.7.1. состояние Объектов концессионного соглашения, имущества, принадлежащего Концеденту и имущества подлежащего передаче Концеденту;

3.2.7.2. в части, не предусмотренной настоящим Концессионным соглашением, состав документов, относящихся к Объектам концессионного соглашения, Объекта, не входящего в состав Объектов концессионного соглашения, подлежащих передаче Концеденту, Оборудования и имущества, принадлежащего Концеденту и имущества подлежащего передаче Концеденту.

3.2.8. Не позднее, чем за 9 (Девять) месяцев до Даты истечения действия настоящего Концессионного соглашения и в течение 60 (Шестидесяти) дней с даты вступления в силу документа о расторжении при досрочном прекращении действия настоящего Концессионного соглашения Передаточная комиссия должна:

3.2.8.1. оценить состояние подлежащего передаче имущества;

3.2.8.2. определить порядок передачи подлежащего передаче Концессионером Концеденту имущества;

3.2.8.3. определить состав документов, подлежащих передаче;

3.2.8.4. определить необходимость проведения ремонтных работ, выполнение которых необходимо для обеспечения соответствия Объектов концессионного соглашения требованиям к его техническому состоянию на момент его передачи Концеденту.

3.2.9. В случае если Передаточной комиссией будет установлено, что Объекты Концессионного соглашения и имущество, принадлежащее Концеденту и подлежащее передаче Концеденту не соответствует требованиям предъявляемым к его техническому состоянию на момент его передачи Концеденту, Передаточная комиссия оформляет соответствующий акт, в котором фиксируются соответствующее состояние Объектов Концессионного соглашения и имущества, принадлежащего Концеденту и подлежащего передаче Концеденту.

3.2.10. В течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты составления акта о состоянии Объектов Концессионного соглашения, Концессионер направляет в порядке согласно пунктам 5.4.1-5.4.8 настоящего Концессионного соглашения Концеденту, предложение с перечнем работ, выполнение которых необходимо для обеспечения соответствия Объектов Концессионного соглашения и имущества, принадлежащего Концеденту и подлежащего передаче Концеденту, требованиям к его техническому состоянию на момент его передачи Концеденту согласно условиям настоящего Концессионного соглашения (далее - Работы по передаче) и стоимость Работ по передаче.

3.2.11. В течение 20 (Двадцати) рабочих дней с момента получения от Концессионера подробной информации, указанной в пункте 3.2.10 настоящего Концессионного соглашения, Концедент вправе представить свои комментарии в отношении предложений Концессионера в порядке согласно пунктам 5.4.1-5.4.8 настоящего Концессионного соглашения.

3.2.12. В случае если Стороны не согласуют Работы по передаче и (или) стоимость Работ по передаче в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с момента предоставления Концессионером перечня работ, вопрос разрешается в Порядке разрешения споров согласно пункту 5.2 настоящего Концессионного соглашения.

3.2.13. После согласования или определения в Порядке разрешения споров объема Работ по передаче (далее - Согласованные работы по передаче), стоимость Согласованных работ по передаче Концессионер обязан:

3.2.13.1. обеспечить выполнение Согласованных работ по передаче в соответствии с Действующим законодательством, требованиями настоящего Концессионного соглашения в отношении выполнения таких работ и предоставить результаты выполненных работ Концеденту;

или

3.2.13.2. выплатить Концеденту в течение 60 (Шестидесяти) рабочих дней с даты получения от Концедента соответствующего требования, если иные сроки и порядок не согласован Сторонами, сумму в размере стоимости Согласованных работ по передаче.

3.2.14. В срок не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты устранения Концессионером нарушений или получения Концедентом суммы, равной стоимости Согласованных работ по передаче, если иное не согласовано Сторонами, Концедент обязан подписать соответствующий акт приема-передачи.

3.2.15. Уклонение Концедента от подписания акта, составленного в Порядке разрешения споров согласно пункту 5.2 настоящего Концессионного соглашения, считается отказом от исполнения обязанностей по настоящему Концессионному соглашению, а обязанность Концессионера по передаче считается исполненной. В этом случае указанный акт приема-передачи составляется только за подписью Концессионера.

3.2.16. С момента передачи Концеденту Объектов Концессионного соглашения и имущества, принадлежащего Концеденту и имущества, подлежащего передаче Концеденту бремя его содержания, лежит на Концеденте, также Концедент несет риски его случайной гибели.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Финансовые обязательства

4.1.1. Стороны исполняют финансовые обязательства на условиях и в порядке, предусмотренном настоящим Концессионным соглашением и Действующим законодательством.

4.1.2. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Концессионным соглашением, все затраты и расходы, возникающие в связи с исполнением Концессионером своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению, в том числе в связи со сбором Исходно-разрешительной документации, разработкой Проектной и Сметной документаций, Реконструкцией Объектов концессионного соглашения, включая Оснащение Оборудования, предназначенным для осуществления деятельности для обеспечения Целевой эксплуатации согласно пункта 3.1.10 настоящего Концессионного соглашения, в том числе оборудованием и иным движимым имуществом и Целевой эксплуатацией Объектов Концессионного соглашения, несет Концессионер.

4.1.3. Концедент не принимает финансовое участие в рамках настоящего Концессионного соглашения, за исключением случаев наступающих согласно разделу 4 настоящего Концессионного соглашения.

4.1.4. Все платежи в соответствии с настоящим Концессионным соглашением осуществляются в рублях.

4.1.5. В случае изменения банковских реквизитов Концессионера, указанных в настоящем Концессионном соглашении, Концессионер не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты изменения банковских реквизитов письменно уведомляет Концедента о таком изменении. При отсутствии такого уведомления, исполнение денежного обязательства на счет, указанный в настоящем Концессионном соглашении, либо письменно сообщенный ранее и действовавший в момент платежа, признается надлежащим исполнением обязательства.

4.1.6. Взыскание сумм, причитающихся любой Стороне в связи с одними и теми же расходами, затратами, убытками или ущербом, не допускается.

4.1.7. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Концессионным соглашением, включая Приложения и дополнительные соглашения, в случае несвоевременной уплаты какой-либо денежной суммы, причитающейся какой-либо Стороне по настоящему Концессионному соглашению, на соответствующую сумму начисляются проценты, в соответствии с Действующим законодательством с момента наступления соответствующей обязанности, по уплате денежной суммы согласно настоящему Концессионному соглашению, до даты фактического исполнения обязательства, по уплате денежной суммы.

4.1.8. В соответствии со статьей 7 Закона о концессионных соглашениях Концессионер в период Эксплуатации Объектов Концессионного соглашения вносит Концеденту плату (Концессионная плата).

4.1.9. Размер Концессионной платы составляет 0 (ноль) рублей.

4.1.10. Страхование исполнения концессионного соглашения

4.1.11. Концессионер обязан предоставить Концеденту документальное подтверждение получения Необходимого страхового покрытия в размере, на условиях и в сроки, определенные в настоящем Концессионном соглашении, включая Приложение № 6 (Необходимое страховое покрытие).

4.1.12. Необходимое страховое покрытие включает в себя следующее:

4.1.12.1. страхование за счет Концессионера и (или) Привлеченных лиц риска случайной гибели или повреждения Объектов концессионного соглашения до начала работ по Реконструкции;

4.1.12.2. страхование за счет Концессионера и (или) Привлеченных лиц строительных рисков при Реконструкции, включая риск причинения вреда жизни, здоровью и (или) имуществу третьих лиц;

4.1.12.3. страхование за счет Концессионера и (или) Привлеченных лиц риска случайной гибели или повреждения Объектов концессионного соглашения на Стадии эксплуатации.

4.1.12.4. страхование за счет Концессионера и (или) Привлеченных лиц строительных рисков, включая риск причинения вреда жизни, здоровью и (или) имуществу третьих лиц при строительстве, случайной гибели или повреждения Объектов, не входящего в состав Объектов концессионного соглашения.

4.1.13. Концессионер обязуется обеспечить заключение договоров страхования со страховой организацией, отвечающей требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 495 «Об установлении требований к концессионеру в отношении банков, предоставляющих безотзывные банковские гарантии, банков, в которых может быть открыт банковский вклад (депозит) концессионера, права по которому могут передаваться концессионером концеденту в залог, и в отношении страховых организаций, с которыми концессионер может заключить договор страхования риска ответственности за нарушение обязательств по концессионному соглашению».

4.1.14. Концессионер обязан предоставить Концеденту новое Необходимое страховое покрытие в случае отзыва лицензии у страховой организации, осуществившей соответствующее страхование, не позднее 30 (Тридцати) дней с даты отзыва лицензии.

4.1.15. Концессионер, как субъект эксплуатирующий гидротехнические сооружения, обязан выполнять требования Федерального закона от 21.07.1997 N 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений».

4.1.16. Обеспечение исполнения концессионного соглашения регламентировано нормами Федерального закона № 115-ФЗ О Концессионных соглашениях.

4.1.17. Обеспечение исполнения Концессионером обязательств по концессионному соглашению осуществляется путем предоставления безотзывной банковской гарантии. Первая Банковская гарантия должна быть предоставлена Концеденту не позднее 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты вступления в силу концессионного соглашения. Банковская гарантия должна предоставляться ежегодно, сроком на один год, и должна быть выдана на сумму, составляющую 5 % от предельного размера расходов на реконструкцию и эксплуатацию объектов Соглашения. Срок действия последней Банковской гарантии должен заканчиваться 31.12.2033 г. (включительно). Банк, предоставляющий банковскую гарантию, должен соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 15.06.2009 № 495 «Об установлении требований к концессионеру в отношении банков, предоставляющих безотзывные банковские гарантии, банков, в которых может быть открыт банковский вклад (депозит) концессионера, права по которому могут передаваться концессионером Концеденту в залог, и в отношении страховых организаций, с которыми концессионер может заключить договор страхования риска ответственности за нарушение обязательств по концессионному соглашению».

4.1.18. Залог прав по Концессионному соглашению

4.1.19. В случае привлечения Концессионером заемных денежных средств для исполнения своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению, Концессионер с согласия Концедента вправе передавать в залог свои права по настоящему Концессионному соглашению на условиях, определенных между Концедентом, Концессионером и Кредитором.

4.2. Контроль Концедента за соблюдением Концессионером условий концессионного соглашения

4.2.1. Контроль за соблюдением Концессионером условий настоящего Концессионного соглашения осуществляется Концедентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Концедент осуществляет контроль за соблюдением Концессионером условий настоящего Концессионного соглашения, в том числе за исполнением обязательств по соблюдению сроков разработки Проектной и Сметной документации Реконструкции Объектов концессионного соглашения, включая объемы инвестиций на оснащение Оборудованием и иным имуществом, принадлежащего Концеденту и имущества подлежащего передаче Концеденту, оборудованием для обеспечения Целевой эксплуатации согласно пункта 3.1.10 настоящего Концессионного соглашения, соответствия технико-экономических показателей Объектов Концессионного соглашения установленным настоящим Концессионным соглашением технико-экономическим показателям, и Целевой эксплуатацией Объектов Концессионного соглашения в соответствии с целями, установленными настоящим Соглашением.

4.2.3. При обнаружении Концедентом в ходе осуществления контроля за деятельностью Концессионера нарушений, которые могут существенно повлиять на соблюдение Концессионером условий настоящего Концессионного соглашения, Концедент обязан сообщить об этом Концессионеру в течение 10 (десяти) рабочих

дней с даты обнаружения указанных нарушений.

4.2.4. Стороны обязаны в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставлять друг другу информацию, необходимую для исполнения обязательств по настоящему Концессионному соглашению и незамедлительно в течение 1 (одного) рабочего дня уведомлять друг друга о наступлении существенных событий, способных повлиять на надлежащее исполнение обязательств по настоящему Концессионному соглашению.

4.2.5. Контроль за исполнением настоящего Концессионного соглашения осуществляется Концедентом, который на основании настоящего Концессионного соглашения имеет право беспрепятственного доступа на Объекты Концессионного соглашения, а также к документации, относящейся к осуществлению деятельности, предусмотренной настоящим Концессионным соглашением.

4.2.6. Концессионер обязан обеспечить представителям уполномоченных органов Концедента, осуществляющим контроль за исполнением Концессионером условий настоящего Концессионного соглашения, беспрепятственный доступ на Объекты концессионного соглашения, а также к документации, относящейся к осуществлению деятельности Концессионера, в соответствии с условиями настоящего Концессионного соглашения.

4.2.7. При выполнении контроля исполнения настоящего Концессионного соглашения Концедент и Лица, относящиеся к концеденту, обязаны не препятствовать исполнению Концессионером своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению; не вмешиваться в хозяйственную деятельность Концессионера; обеспечить сохранность и возврат Концессионеру полученных от него оригиналов документов; не разглашать сведения, отнесенные настоящим Концессионным соглашением к Конфиденциальным сведениям или являющиеся банковской, налоговой или коммерческой тайной.

4.2.8. Концедент имеет право запрашивать у Концессионера информацию об исполнении Концессионером обязательств по настоящему Концессионному соглашению.

4.2.9. Подписанием настоящего Концессионного соглашения Концессионер дает согласие на представление информации указанной в пункте 4.2.8 настоящего Концессионного соглашения.

4.2.10. Представление Концессионером и рассмотрение Концедентом указанной информации осуществляется в следующем порядке:

4.2.10.1. Концедент направляет Концессионеру запрос с указанием перечня и формы представления информации и документов, относящихся к исполнению Концессионером обязательств по Соглашению, а также срока предоставления запрашиваемых документов и информации, который не может быть менее чем 10 (десять) рабочих дней с момента получения запроса Концедента Концессионером;

4.2.10.2. Концессионер представляет документы и информацию в срок, указанный в запросе Концедента.

4.2.11. Результаты осуществления контроля за соблюдением Концессионером условий настоящего Концессионного соглашения оформляются актом о результатах контроля, который должен быть подписан представителями Концедента и Концессионера.

4.2.12. Акт о результатах контроля подлежит размещению Концедентом в течение пяти рабочих дней с даты составления данного акта на официальном сайте Концедента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Доступ к указанному акту обеспечивается в течение срока действия настоящего Концессионного соглашения и после дня окончания его срока действия в течение трех лет.

4.3. Ответственность сторон

4.3.1. Концессионер обязуется по требованию Концедента возместить Концеденту суммы документально подтвержденных убытков, ущерба или расходов, понесенных:

4.3.1.1. вследствие ненадлежащего исполнения или неисполнения Концессионером и (или) Лицом, относящимся к концессионеру, своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению;

4.3.1.2. в связи с возмещением вреда, причиненным жизни, здоровью или имуществу любого лица (включая имущество, принадлежащее Концеденту и (или) Лицу, относящемуся к Концеденту, или за которое Концедент несет ответственность), и, включая убытки третьих лиц, понесенные как прямое следствие ненадлежащего исполнения или неисполнения Концессионером своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению, за которые отвечает Концедент, и требования, по которым предъявлены в надлежащем порядке (Возмещаемые убытки).

4.3.2. Концедент обязуется по требованию Концессионера возместить Концессионеру суммы документально подтвержденных убытков, ущерба или расходов, понесенных вследствие ненадлежащего исполнения или неисполнения Концедентом и (или) Лицом, относящимся к Концеденту, своих обязательств согласно настоящему Концессионному соглашению (Возмещаемые убытки).

4.3.3. Если иное не установлено настоящим Концессионным соглашением, размер Возмещаемых убытков ограничивается реальным ущербом, затратами, понесенными вследствие привлечения Стороны к ответственности

перед третьими лицами, расходами или убытками, наступившими в результате действия пунктов 4.3.1, 4.3.2 настоящего Концессионного соглашения и при условии, что они были понесены разумно, за вычетом суммы страхового возмещения, полученного для компенсации такого ущерба.

4.3.4. В случае если за нарушение обязательств установлены Штрафные санкции в соответствии с пунктом 4.3.11 настоящего Концессионного соглашения, они подлежат уплате сверх Возмещаемых убытков.

4.3.5. Стороны обязаны приложить разумные усилия для снижения размера Возмещаемых убытков.

4.3.6. Сторона, претендующая на возмещение убытков, обязана направить требование другой Стороне (Возмещающая сторона), содержащее оценку Возмещаемых убытков и расчет суммы, которую она требует, с учетом суммы страхового возмещения (если применимо).

4.3.7. Возмещающая сторона в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования в соответствии с пунктом 4.3.6 настоящего Концессионного соглашения обязана направить мотивированный ответ, содержащий согласование или отказ в согласовании представленного другой Стороной расчета.

4.3.8. В случае если Возмещающая сторона соглашается с расчетом, изложенным в требовании, то она обязана выплатить сумму, указанную в требовании, в течение 60 (Шестидесяти) рабочих дней с даты получения требования, направленного в соответствии с пунктом 4.3.6 настоящего Концессионного соглашения.

4.3.9. Если Сторона, претендующая на возмещение убытков, не получила от Возмещающей стороны в установленные пунктом 4.3.7 настоящего Концессионного соглашения сроки мотивированного ответа на требование, считается, что Возмещающая сторона выразила свое согласие со всеми требованиями и согласна принять на себя и исполнить обязательства по возмещению убытков.

4.3.10. В случае если Возмещающая сторона не соглашается с предъявленными требованиями о возмещении убытков, то данный вопрос рассматривается в качестве Спора и разрешается в соответствии с Порядком разрешения споров.

4.3.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Концессионному соглашению Сторона вправе потребовать от другой Стороны уплаты Штрафных санкций за каждый факт нарушения:

4.3.11.1. за нарушение пунктов 2.1.9 и 2.4.2 настоящего Концессионного соглашения одной из Сторон, другая Сторона вправе требовать с нарушившей Стороны уплаты штрафа в размере 10 000 (десять тысяч) рублей за каждый факт нарушения;

4.3.11.2. в соответствии с подпунктами 5.3.7.2.5 и 5.3.7.2.6 настоящего Концессионного соглашения Концедент вправе потребовать плату за расторжение настоящего Концессионного соглашения в размере 10 000 (десять тысяч) рублей, а Концессионер обязан выплатить Концеденту плату за расторжение настоящего Соглашения в течение 30 (тридцати) дней со дня расторжения Соглашения.

4.3.11.3. за несоответствие Концессионера требованиям части 4.1 статьи 37 Закона о концессионных соглашениях, выявленное в ходе исполнения настоящего Концессионного соглашения, Концедент вправе требовать с Концессионера уплаты штрафа в размере 10 000 (десять тысяч) рублей за каждый факт несоответствия;

4.3.12. Сторона привлекает другую Сторону к исполнению обязательств, предусмотренного пунктом 4.3.11 настоящего Концессионного соглашения, путем направления требования об уплате Штрафных санкций.

4.3.13. Сторона, получившая требование об уплате Штрафных санкций, направленное другой Стороной, в соответствии с пунктом 4.3.12 настоящего Концессионного соглашения, вправе направить данный вопрос на рассмотрение в качестве Спора в соответствии с Порядком разрешения споров.

4.3.14. Стороны освобождаются от ответственности в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Концессионному соглашению вызвано следующими обстоятельствами:

4.3.14.1. Обстоятельствами непреодолимой силы при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Концессионного соглашения;

4.3.14.2. обстоятельствами, угрожающими жизни, здоровью, безопасности и/или экологической безопасности, при условии, что наступление таких обстоятельств не было вызвано полностью или частично нарушением Стороной любого из своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению, Договорам по проекту или Действующему законодательству.

4.3.15. Ответственность Концессионера не наступает в той мере, в которой соответствующее ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящего Концессионного соглашения стало следствием Особого обстоятельства или нарушения Концедентом обязательств, предусмотренных настоящим Концессионным соглашением.

4.3.16. Концессионер обязуется возместить Концеденту все убытки в связи с предъявлением Концеденту требований третьих лиц, относящихся или касающихся предмета настоящего Концессионного соглашения, и связанных с обстоятельствами, которые имели место после Даты заключения настоящего концессионного соглашения, кроме случаев, когда такие требования вызваны действиями или бездействием со стороны Концедента или любого Лица, относящегося к концеденту, либо Обстоятельством непреодолимой силы.

4.3.17. К возмещению убытков, указанных в пунктах 4.3.16 настоящего Концессионного соглашения, относятся также все расходы, разумно понесенные Стороной в связи с урегулированием требований третьих лиц, включая судебные издержки.

4.3.18. Размеры Штрафных санкций, установленных в пункте 4.3.11 настоящего Концессионного соглашения в твердой цене, подлежат индексации на официальный индекс потребительских цен на товары и услуги по Российской Федерации, начиная с года, следующего за годом заключения настоящего Концессионного соглашения.

4.3.19. Возмещение убытков и уплата пени, Штрафных санкций не освобождают Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Особые обстоятельства и обстоятельства непреодолимой силы

5.1.1. Любое из перечисленных далее обстоятельств, наступившее после Даты заключения настоящего Концессионного соглашения, если иное не установлено в настоящем Концессионном соглашении, в случае если в результате его наступления Концессионер не может завершить Проектирование, Реконструкцию в установленный в настоящем Концессионном соглашении срок или осуществлять Целевую эксплуатацию Объектов Концессионного соглашения и (или) наступление этого обстоятельства повлекло или повлечет дополнительные расходы, является Особым обстоятельством:

5.1.1.1. изменение законодательства, которое:

5.1.1.1.1. приводит к тому, что Стороны (Сторона) оказываются неспособными выполнить полностью или в части принятые на себя обязательства, или

5.1.1.1.2. ухудшает положение Концессионера по сравнению с тем положением, в котором он находился на момент заключения настоящего Концессионного соглашения, в связи с установлением норм, существенно изменяющих регулирование деятельности Концессионера по Проектированию, по Реконструкции Объектов концессионного соглашения.

5.1.1.2. неподведение или несвоевременное подведение эксплуатирующей организацией инженерных сетей и (или) энергетических ресурсов к границам эксплуатационной ответственности и (или) балансовой принадлежности, определенным в договоре на подключение (технологическое присоединение);

5.1.2. Не является Особым обстоятельством обстоятельство, которое возникло вследствие действий или бездействий Концессионера, или Лиц, относящихся к Концессионеру, включая любое виновное нарушение обязательств Концессионера в соответствии с настоящим Концессионным соглашением или Лица, относящегося к Концессионеру, в соответствии с любым Договором по проекту.

5.1.3. Если вследствие наступления Особого обстоятельства Концессионер не может завершить Проектирование, Реконструкцию, в установленном настоящим Концессионным соглашением срок, то срок Проектирования, Реконструкции продлевается на срок, соответствующий сроку задержки, вызванной действием Особого обстоятельства. При необходимости продление срока оформляется дополнительным соглашением Сторон.

5.1.4. Обстоятельством непреодолимой силы является временное событие, которое в момент своего наступления носит непредотвратимый или непредвиденный при данных условиях характер, которое приводит к нарушению сроков, установленных настоящим Концессионным соглашением, и (или) невозможности выполнения Стороной (Пострадавшая сторона) своих обязательств в соответствии с настоящим Концессионным соглашением.

5.1.5. Непредотвратимость или непредвиденность события означает, что его наступление не могло быть предвидено или предотвращено любым разумным лицом, оказавшимся в схожих условиях.

5.1.6. Временное действие события означает, что существует возможность определения продолжительности его действия с разумной степенью достоверности или, исходя из характеристик события, явствует, что его действие не является постоянным.

5.1.7. Не является обстоятельством непреодолимой силы событие, наступление которого находится в сфере контроля Сторон, то есть если наступление такого обстоятельства могло быть предотвращено Сторонами

разумными и добросовестными усилиями.

5.1.8. В частности, Обстоятельствами непреодолимой силы, являются:

5.1.8.1. военные действия на территории Российской Федерации (будь то объявленные или необъявленные), вторжения, вооруженные конфликты либо действия зарубежных противников, при этом - в каждом случае - если в таковых участвует Российская Федерация, если таковые оказывают на Российскую Федерацию непосредственное влияние;

5.1.8.2. революция, беспорядки, восстание, гражданское неповиновение, саботаж или террористические акты, при этом - в каждом случае - если таковые возникают на территории Российской Федерации и непосредственно влияют на Российскую Федерацию;

5.1.8.3. ядерное, химическое или биологическое заражение Земельного участка;

5.1.8.4. эпидемия;

5.1.8.5. падение летающих объектов;

5.1.8.6. буря, наводнение, землетрясение;

5.1.9. Обстоятельство непреодолимой силы освобождает Пострадавшую сторону от ответственности за неисполнение или просрочку исполнения своих обязательств в соответствии с настоящим Концессионным соглашением, но только в той степени, в которой такое неисполнение или просрочка вызваны Обстоятельством непреодолимой силы при условии предъявления Пострадавшей стороной документа освидетельствования Обстоятельств непреодолимой силы, установленного Действующим законодательством.

5.1.10. При наступлении Обстоятельства непреодолимой силы сроки Проектирования, Реконструкции или иные сроки по настоящему Концессионному соглашению должны быть увеличены на срок действия Обстоятельства непреодолимой силы или на иной срок по соглашению Сторон.

5.1.11. Пострадавшая сторона обязана не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента, когда она узнала о наступлении Обстоятельства непреодолимой силы направить другой Стороне проект дополнительного соглашения для приостановки исполнения настоящего Концессионного соглашения и (или) внесения изменений в настоящее Концессионное соглашение, а также сведения:

5.1.11.1. об обстоятельстве непреодолимой силы и его предполагаемой длительности (в той мере, в какой это возможно оценить);

5.1.11.2. о влиянии Обстоятельства непреодолимой силы на исполнение Пострадавшей стороной своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению (в той мере, в какой это возможно оценить);

5.1.11.3. о действиях, предпринимаемых Пострадавшей стороной для устранения последствий Обстоятельств непреодолимой силы;

5.1.11.4. о предлагаемых Пострадавшей стороной изменениях условий настоящего Концессионного соглашения, иных Договоров по проекту, в частности, об отсрочке исполнения обязательств, продлении срока Проектирования, срока Реконструкции или иных сроков по настоящему Концессионному соглашению, если такие изменения необходимы в связи с наступлением Обстоятельства непреодолимой силы для продолжения исполнения Пострадавшей стороной обязательств согласно настоящего Концессионного соглашения.

5.1.12. В случае недостижения согласия относительно порядка последующих действий вопрос должен рассматриваться как Спор, подлежащий разрешению в соответствии с Порядком разрешения споров.

5.2. Разрешение споров

5.2.1. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Концессионного соглашения или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, исполнения, нарушения, прекращения, недействительности или толкования (Спор), должны разрешаться в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Концессионного соглашения.

5.2.2. Сторонами согласован обязательный досудебный претензионный порядок урегулирования Спора. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и дать письменный мотивированный ответ на претензию в срок не более 30 (Тридцати) дней с момента ее получения.

5.2.3. При невозможности разрешения Спор в претензионном порядке Спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде.

5.3. Внесение изменений и прекращение действия концессионного соглашения

5.3.1. Все изменения и дополнения к настоящему Концессионному соглашению вносятся путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Концессионному соглашению в письменной форме и подписания уполномоченными представителями Сторон.

5.3.2. Стороны подтверждают, что любое условие настоящего Концессионного соглашения, включая существенные условия, может быть изменено на основании соглашения Сторон в соответствии с пунктом 5.3.1 настоящего Концессионного соглашения и Действующим законодательством.

5.3.3. Условия настоящего Концессионного соглашения (в том числе существенные условия) подлежат изменению в следующих случаях:

5.3.3.1. если реализация настоящего Концессионного соглашения стала невозможной в установленные в нем сроки и (или) на установленных в нем условиях в результате возникновения Обстоятельств непреодолимой силы;

5.3.3.2. если реализация настоящего Концессионного соглашения стала невозможной в установленные в нем сроки и (или) на установленных в нем условиях в результате возникновения Особых обстоятельств;

5.3.3.3. при существенном изменении обстоятельств, из которых Стороны исходили при заключении настоящего Концессионного соглашения.

5.3.3.4. если вступившими в законную силу решениями суда или федерального антимонопольного органа установлена невозможность исполнения Концессионером или Концедентом установленных настоящим Концессионным соглашением обязательств вследствие решений, действий (бездействия) Государственных органов;

5.3.3.5. в иных случаях, установленных настоящим Концессионным соглашением и Действующим законодательством.

5.3.4. Сторона, претендующая на изменение условий настоящего Концессионного соглашения, в том числе существенных условий (Претендующая сторона), обязана направить в порядке, установленном пунктами 5.4.1-5.4.8 настоящего Концессионного соглашения, другой Стороне (Рассматривающая сторона) проект дополнительного соглашения, содержащий предлагаемые Претендующей стороной изменения с указанием на положения настоящего Концессионного соглашения или Закона о концессионных соглашениях, устанавливающие возможность внесения изменения в настоящее Концессионное соглашение (при наличии) и обоснованием предлагаемого изменения.

5.3.5. Срок подписания дополнительного соглашения, указанного в пункте 5.3.4 настоящего Концессионного соглашения, при наличии обоюдного согласия Сторон составляет не более 30 (Тридцати) дней с момента исполнения Претендующей стороной пункта 5.3.4 настоящего Концессионного соглашения, за исключением изменения существенных условий настоящего Концессионного соглашения, которое осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Действующим законодательством.

5.3.6. В случае неподписания дополнительного соглашения, указанного в пункте 5.3.4 настоящего Концессионного соглашения, в срок согласно пункту 5.3.5 настоящего Концессионного соглашения Стороны вправе разрешать возникший вопрос в Порядке разрешения споров.

5.3.7. Настоящее Концессионное соглашение прекращается:

5.3.7.1. в Дату истечения действия настоящего Концессионного соглашения; или

5.3.7.2. досрочно до Даты истечения действия настоящего Концессионного соглашения:

5.3.7.2.1. по соглашению Сторон;

5.3.7.2.2. по решению Арбитражного суда в случае предъявления Концедентом требований согласно пункту 5.3.8 настоящего Концессионного соглашения;

5.3.7.2.3. по решению Арбитражного суда в случае предъявления Концессионером требований согласно пункту 5.3.10 настоящего Концессионного соглашения;

5.3.7.2.4. по решению Арбитражного суда по независящим от Сторон обстоятельствам согласно пункту 5.3.12 настоящего Концессионного соглашения;

5.3.7.2.5. по решению Концедента о досрочном расторжении настоящего Концессионного соглашения в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение Концессионером обязательств по настоящему Концессионному соглашению повлекло за собой причинение вреда жизни или здоровью людей либо имеется угроза причинения такого вреда.

5.3.7.2.6. по решению Концедента о досрочном расторжении настоящего Концессионного соглашения в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение Концессионером обязательств по настоящему Концессионному соглашению повлекло за собой существенные нарушения сроков ввода Объектов концессионного соглашения в эксплуатацию, и/или Целевую эксплуатацию после ввода Объектов концессионного соглашения в эксплуатацию.

5.3.8. Настоящее Концессионное соглашение может быть прекращено по решению Арбитражного суда по требованию Концедента в случае наступления одного из следующих обстоятельств (основания расторжения

настоящего Концессионного соглашения, относящиеся к Концессионеру):

5.3.8.1. суд признал обоснованным заявление о признании Концессионера банкротом (несостоятельным), за исключением случаев, если такое решение суда оспорено Концессионером в соответствии с Действующим законодательством;

5.3.8.2. суд вынес решение о признании Концессионера банкротом (несостоятельным) или его ликвидации;

5.3.8.3. начат процесс ликвидации Концессионера;

5.3.8.4. в случае выявления в ходе исполнения настоящего Концессионного соглашения несоответствия Концессионера требованиям части 4.1 статьи 37 Закона о концессионных соглашениях;

5.3.8.5. Концессионер необоснованно уклоняется от заключения Договора аренды земельного участка путем неисполнения обязанностей, установленных пунктом 2.1.2 настоящего Концессионного соглашения в течение более 20 (двадцать) дней;

5.3.8.6. Договор аренды земельного участка прекращен в результате неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Концессионером своих обязательств по Договору аренды земельного участка;

5.3.8.7. нарушение Концессионером сроков исполнения обязанности по разработке Проектной и Сметной документации более чем на 3 (Три) месяца.

5.3.8.8. нарушение Концессионером сроков исполнения обязанности по Реконструкции Объектов концессионного соглашения более чем на 6 (Шесть) месяцев;

5.3.8.9. нарушение Концессионером сроков исполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3.1.1 настоящего Концессионного соглашения, более чем на 3 (Три) месяца;

5.3.8.10. приостановление действия Лицензии или отсутствие иных Разрешений, если в соответствии с Действующим законодательством оно влечет невозможность осуществления Целевой эксплуатации на срок более 45 (Сорока пяти) рабочих дней;

5.3.8.11. нарушение Концессионером сроков исполнения обязанности, указанной в пунктах 3.1.9, 3.1.10 настоящего Концессионного соглашения, более чем на 3 (Три) месяца;

5.3.8.12. нарушение обязательств Концессионера, указанных в пунктах 3.1.13 настоящего Концессионного соглашения более чем на 20 (двадцать) дней;

5.3.8.13. Концессионер передал свои права и (или) обязанности по Концессионному соглашению третьему лицу;

5.3.8.14. Концессионер не исполняет решение суда:

5.3.8.14.1. по решениям о выплате Концессионером каких-либо платежей в пользу Концедента – в течение более чем 180 (Ста восьмидесяти) дней со дня вступления в силу решения Арбитражного суда, если иной срок исполнения не будет указан в решении Арбитражного суда или не согласован Сторонами, или если решение обжалуется Концессионером в вышестоящую инстанцию;

5.3.8.14.2. по иным решениям, влияющим на исполнение Концессионером обязательств по настоящему Концессионному соглашению – в течение более чем 60 (Шестидесяти) дней со дня вступления в силу решения Арбитражного суда, за исключением случаев, когда в соответствии с Действующим законодательством для исполнения такого решения суда требуется больший срок, а также, если в решении суда не предусмотрен иной срок исполнения или если решение обжалуется Концессионером в вышестоящую инстанцию.

5.3.9. Случаи нарушения обязательств, указанные в пункте 5.3.8 настоящего Концессионного соглашения, не могут служить основаниями для прекращения настоящего Концессионного соглашения Концедентом в тех случаях, когда их наступление является правомерным в соответствии с настоящим Концессионным соглашением или Действующим законодательством, либо вызвано Особым обстоятельством или Обстоятельством непреодолимой силы, или они являются следствием нарушения обязанностей Концедента по настоящему Концессионному соглашению, следствием незаконных действий или бездействия Концедента, Лиц, относящихся к концеденту, или Государственных органов.

5.3.10. Концессионное соглашение может быть прекращено по решению Арбитражного суда по требованию Концессионера в случае наступления одного из следующих обстоятельств (основания расторжения настоящего Концессионного соглашения, относящиеся к Концеденту):

5.3.10.1. нарушение Концедентом сроков исполнения обязанности по передаче Концессионеру Объектов концессионного соглашения более чем на 30 (Тридцать) рабочих дней;

5.3.10.2. нарушение Концедентом сроков исполнения обязанности по передаче Концессионеру документации, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Концессионного соглашения, более чем на 30 (Тридцать) рабочих дней;

5.3.10.3. Договор аренды земельного участка прекращен в результате нарушения или по инициативе Концедента;

5.3.10.4. нарушение Концедентом пункта 2.1.9 настоящего Концессионного соглашения;

5.3.10.5. нарушение Концедентом каких-либо иных своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению, если такое нарушение делает невозможным для Концессионера выполнить свои обязательства по Концессионному соглашению в течение 3 (Трех) месяцев подряд;

5.3.11. Случаи нарушения обязательств, указанные в пункте 5.3.10 настоящего Концессионного соглашения, не могут служить основаниями для прекращения настоящего Концессионного соглашения Концессионером в тех случаях, когда их наступление является правомерным в соответствии с настоящим Концессионным соглашением или Действующим законодательством, либо вызвано Особым обстоятельством или Обстоятельством непреодолимой силы, или они являются следствием нарушения обязанностей Концессионера по настоящему Концессионному соглашению, следствием незаконных действий или бездействия Концессионера, Лиц, относящихся к концессионеру, или Государственных органов.

5.3.12. Настоящее Концессионное соглашение может быть прекращено по решению Арбитражного суда по требованию любой из Сторон в случае наступления Особого обстоятельства или Обстоятельств непреодолимой силы и иным основания для прекращения Концессионного соглашения по решению Арбитражного суда по независящим от Сторон обстоятельствам.

5.3.13. Концессионное соглашение может быть прекращено до Даты истечения действия настоящего Концессионного соглашения по соглашению Сторон, совершенному в письменной форме. При этом соглашение Сторон о прекращении настоящего Концессионного соглашения должно предусматривать порядок и размер возмещения расходов Сторон, в соответствии с условиями настоящего Концессионного соглашения.

5.3.14. Сторона, намеревающаяся прекратить Концессионное соглашение в соответствии с пунктом 5.3.13 настоящего Концессионного соглашения, направляет в порядке, установленном пунктами 5.4.1-5.4.8 настоящего Концессионного соглашения, другой Стороне проект дополнительного соглашения.

5.3.15. Срок подписания дополнительного соглашения, указанного в пункте 5.3.14 настоящего Концессионного соглашения, при наличии обоюдного согласия Сторон составляет не более 30 (Тридцати) рабочих дней с момента исполнения Стороной, намеревающейся прекратить настоящее Концессионное соглашение, пункта 5.3.14 настоящего Концессионного соглашения.

5.3.16. В случае расторжения настоящего Концессионного соглашения до Даты истечения действия настоящего Концессионного соглашения в дополнительном соглашении согласно пункту 5.3.15 настоящего Концессионного соглашения указывается размер Компенсации, подлежащей выплате (если применимо), при этом срок выплаты Компенсации устанавливается не более 12 (Двенадцати) месяцев с Даты прекращения действия настоящего Концессионного соглашения, если иной срок или иное не установлено настоящим Концессионным соглашением.

5.3.17. При расторжении настоящего Концессионного соглашения по причинам наличия виновных действий со стороны Концессионера или Лиц, относящихся к Концессионеру в соответствии с пунктом 5.3.8 настоящего Концессионного соглашения, Концедент не осуществляет выплату какой-либо Компенсации Концессионеру.

5.4. Прочие положения

5.4.1. Вся информация, уведомления, заявления, запросы, документы, направляемые в соответствии с условиями настоящего Концессионного соглашения должны направляться, совершаться в письменном виде на русском языке по реквизитам, указанным в настоящем Концессионном соглашении, а в случаях назначения Концедентом Уполномоченных органов и (или) уполномоченных Концедентом юридических лиц – по реквизитам соответствующих Уполномоченных органов и (или) уполномоченных Концедентом юридических лиц, и должны быть направлены одним (или несколькими) из следующих способов (способами):

5.4.1.1. переданы лично или курьером под роспись (с указанием: даты получения; Ф.И.О. и должности лица, получающего документы);

5.4.1.2. заказным письмом;

5.4.1.3. предварительно - по электронной почте с отчетом о доставке электронного сообщения, с обязательным последующим направлением в порядке, предусмотренном подпунктами 5.4.1.1 и 5.4.1.2 настоящего Концессионного соглашения. В случае направления информации, уведомления, заявления, запросов, документов по электронной почте Сторона обязана в течение 5 (пяти) дней направить оригинал такой информации, уведомления, заявления, запросов, документов способом, указанным в подпунктах 5.4.1.1 и 5.4.1.2 настоящего Концессионного

соглашения, в противном случае соответствующие информация, уведомления, заявления, запросы, документы, считаются неподанными и неполученными.

5.4.2. Стороны обязуются информировать друг друга о любых изменениях своих реквизитов. В противном случае направленные по прежнему адресу информация, уведомления, заявления, запросы, документы считаются полученными и доведенными до сведения Стороны, которой такие сведения и документы направлялись.

5.4.3. Информация, уведомления, заявления, запросы, документы, направляемые посредством доставки курьерской службой, заказным письмом либо лично считаются полученными в момент доставки.

5.4.4. Информация, уведомления, заявления, запросы, документы, направленные в соответствии с подпунктом 5.4.1.3 настоящего Концессионного соглашения считаются полученными в момент получения отчета о доставке сообщения, при условии его направления на электронный адрес, указанный в настоящем Концессионном соглашении.

5.4.5. Информация, уведомления, заявления, запросы, документы, полученные в соответствующем порядке не в рабочий день либо после окончания рабочего дня, считаются полученными в следующий первый рабочий день.

5.4.6. Информация, уведомления, заявления, запросы, документы, направляемые Сторонами в соответствии с пунктом 5.4.1 настоящего Концессионного соглашения, считаются оформленными надлежащим образом при одновременном соблюдении в отношении них следующих условий:

5.4.6.1. оформлены в письменном виде и на русском языке,

5.4.6.2. исходят от уполномоченных на основании Действующего законодательства или доверенностей представителей Сторон.

5.4.7. Общий срок для дачи ответа Стороной-получателем информации, уведомлений, заявлений, запросов, документов, если необходимость дачи такого ответа предусмотрена условиями настоящего Концессионного соглашения, Стороне-отправителю составляет 30 (Тридцать) календарных дней с момента получения соответствующих информации, уведомлений, заявлений, запросов, документов, если условиями настоящего Концессионного соглашения не предусмотрен иной специальный срок.

5.4.8. В случае установления настоящим Концессионным соглашением необходимости предоставления нотариально заверенных копий Сторона, обязана предоставить нотариально заверенные копии.

5.4.9. Сторона, обязанная предоставить нотариально заверенные копии, по своему усмотрению, может также предоставить оригиналы соответствующих документов.

5.4.10. Положения настоящего Концессионного соглашения не могут рассматриваться в качестве основания для образования Сторонами товарищества (ведения совместной деятельности), а также, кроме случаев, прямо предусмотренных настоящим Концессионным соглашением, не дают оснований считать одну из Сторон агентом / представителем другой Стороны для любой цели. Кроме того, без письменного согласия Сторон ни одна из Сторон не может заключать договоры с третьими лицами в качестве представителя/агента другой Стороны; никакая Сторона не может называть себя агентом или выступать в качестве агента на любых иных основаниях.

5.4.11. Настоящее Концессионное соглашение, включая права и обязанности его Сторон, действительность и последствия его недействительности регулируются и подлежат толкованию в соответствии с материальным правом Российской Федерации.

5.4.12. В случае, если по какой-либо причине какое-либо положение настоящего Концессионного соглашения является или становится недействительным, противоречащим Действующему законодательству, не имеющим законной силы или будет признано Арбитражным судом как недействительное, противоречащее Действующему законодательству или не имеющее возможности принудительного исполнения (без ущерба для прав Стороны, если такая незаконность, недействительность или невозможность принудительного исполнения возникли в результате нарушений, допущенных другой Стороной) (Недействительное положение):

5.4.12.1. Концессионное соглашение сохраняет силу в остальной части;

5.4.12.2. Стороны при наличии необходимости согласовывают в разумно короткий срок и с учетом Действующего законодательства одно или более положений взамен Недействительного положения (Новое положение), экономический эффект от принятия которых сопоставим с экономическим эффектом от действия Недействительного положения, если бы такое положение не было признано недействительным, незаконным или не подлежащим принудительному исполнению; и

5.4.12.3. если Новое положение не согласовано Сторонами в течение 30 (Тридцати) рабочих дней после достижения соглашения Сторон или принятия решения Арбитражного суда о незаконности, недействительности или невозможности принудительного исполнения Недействительного положения, и одна из Сторон или Стороны настаивают на включении в настоящее Концессионное соглашение соответствующих Новых положений, такие

разногласия подлежат разрешению в Порядке разрешения споров.

5.4.13. Настоящее Концессионное соглашение и любые другие Договоры по проекту, стороной по которым является Сторона по настоящему Концессионному соглашению, представляют собой полный объем договоренностей Сторон в отношении предмета настоящего Концессионного соглашения.

5.4.14. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Концессионным соглашением, вся переписка и иные сообщения между Сторонами, связанные с заключением настоящего Концессионного соглашения, направленная Сторонами друг другу до Даты заключения настоящего Концессионного соглашения, теряет силу с момента подписания настоящего Концессионного соглашения.

5.4.15. Любые Договоры по проекту, а также иные договоренности и соглашения, заключаемые Сторонами и третьими лицами в целях исполнения настоящего Концессионного соглашения, не могут противоречить настоящему Концессионному соглашению или ограничивать права Сторон, или затрагивать какие-либо обязательства Сторон по настоящему Концессионному соглашению, если это прямо не предусмотрено настоящим Концессионным соглашением.

5.4.16. С учетом положений пункта 5.4.18 настоящего Концессионного соглашения каждая Сторона обязуется сохранять в тайне все Конфиденциальные сведения, полученные Стороной при заключении настоящего Концессионного соглашения и в рамках его исполнения, а также обязуется не раскрывать и не использовать такие Конфиденциальные сведения в целях, не связанных с исполнением обязательств по настоящему Концессионному соглашению и Договорам по проекту.

5.4.17. Каждая Сторона обязуется обеспечить сохранение в тайне Конфиденциальных сведений со стороны своих должностных лиц, работников, представителей, подрядчиков, консультантов, дочерних обществ и иных аффилированных лиц, равно как и любых других лиц, которым такая Сторона раскрыла соответствующие данные в соответствии с пунктом 5.4.18 настоящего Концессионного соглашения.

5.4.18. Указанные в пункте 5.4.16 настоящего Концессионного соглашения сведения могут быть раскрыты:

5.4.18.1. третьим лицам в той степени, в какой такое раскрытие информации предусмотрено Действующим законодательством (включая решения судов и иных компетентных органов);

5.4.18.2. когда информация стала известна Стороне на законном основании до того, как она была предоставлена другой Стороной;

5.4.18.3. если такие данные являлись общеизвестными до момента их раскрытия Стороной, за исключением случая, когда такие данные стали общеизвестными в результате нарушения пункта 5.4.16 настоящего Концессионного соглашения;

5.4.18.4. страховщику, после получения от такого страховщика гарантии соблюдения конфиденциальности, соответствующей той, которая содержится в пункте 5.4.16 настоящего Концессионного соглашения;

5.4.18.5. внешним консультантам или экспертам, привлеченным Стороной или от имени Стороны и действующим в этом качестве; после получения от таких консультантов или экспертов гарантии соблюдения конфиденциальности, соответствующей содержащейся в пункте 5.4.16 настоящего Концессионного соглашения;

5.4.18.6. лицам, обеспечивающим Концессионеру возможность выполнить его обязательства в соответствии с настоящим Концессионным соглашением в той мере, в которой это необходимо для выполнения Концессионером соответствующих обязательств, и при условии получения от таких лиц гарантии соблюдения конфиденциальности, соответствующей содержащейся в пункте 5.4.16 настоящего Концессионного соглашения;

5.4.18.7. третьим лицам в той степени, в какой Концеденту необходимо раскрыть такие данные для проведения проверки в отношении лица, которому переданы или могут быть переданы права по настоящему Концессионному соглашению;

5.4.18.8. Концедентом любому Государственному органу с соответствующими полномочиями;

5.4.18.9. если они представляют собой часть информации, которая была самостоятельно разработана раскрывшей ее Стороной или получена ею от третьего лица с разрешением на ее раскрытие.

5.4.19. Концессионер, а также его работники, представители и консультанты не вправе без согласия Концедента:

5.4.19.1. предоставлять данные по Концессионному соглашению или иным Договорам по проекту, а равно раскрывать указанную информацию прямо или косвенно любым печатным или теле-, радиовещательным средствам массовой информации или агентствам в отношении любых вопросов, связанных с реализацией настоящего Концессионного соглашения, за исключением случаев, когда Концессионеру непосредственно предписывается или

разрешается совершить указанные действия настоящим Концессионным соглашением; или

5.4.19.2. размещать самостоятельно либо в соавторстве с другими лицами любые статьи или иные материалы в отношении любого Спора, возникающего в связи с Концессионным соглашением, а равно распространять иным образом любую информацию о таком Споре, за исключением передачи такой информации профессиональным консультантам на условиях сохранения конфиденциальности. Настоящий пункт не применяется к обязанности Концессионера предоставить информацию третьим лицам в соответствии с Действующим законодательством.

5.4.20. Настоящее Концессионное соглашение подлежит размещению (опубликованию) в случаях, предусмотренных Действующим законодательством.

5.4.21. Настоящее Концессионное соглашение оформлено в 3 (Трех) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Государственной регистрации прав владения и пользования Концессионера имуществом, входящим в состав Объектов концессионного соглашения.

5.4.22. Все приложения и дополнительные соглашения к настоящему Концессионному соглашению, заключенные как при подписании настоящего Концессионного соглашения, так и после вступления в силу настоящего Концессионного соглашения, являются его неотъемлемой частью. Указанные приложения и дополнительные соглашения подписываются уполномоченными представителями сторон.

6. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Распределение исключительных прав

6.1.1. У Концедента не возникает исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, полученные Концессионером за свой счет при исполнении Концессионером Соглашения.

6.1.2. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности полученные Концессионером за свой счет при исполнении настоящего Соглашения принадлежат Концессионеру.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Концессионном соглашении и Приложениях к нему, если иное не следует из контекста, следующие слова и фразы имеют значения, указанные ниже:

Авторский надзор – контроль лица, осуществившего подготовку Проектной документации, за соблюдением в процессе Реконструкции требований Проектной документации в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2016 года № 98/пр «Об утверждении свода правил «Положение об авторском надзоре за строительством зданий и сооружений».

Арбитражный суд – Арбитражный суд Ставропольского края

Ввод в эксплуатацию Объекта концессионного соглашения – процедура ввода в эксплуатацию Объекта концессионного соглашения после Реконструкции в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ и иного Действующего законодательства, завершающаяся выдачей уполномоченным органом Разрешения на ввод в эксплуатацию.

Государственная регистрация – государственная регистрация права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним согласно Федеральному закону от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Государственные органы – Президент Российской Федерации, Федеральное собрание Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, федеральный орган исполнительной власти, государственный орган субъекта Российской Федерации, любой законодательный, исполнительный или судебный орган государственной власти или орган местного самоуправления на территории Российской Федерации, а также образованное или назначенное Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и наделенное властными полномочиями учреждение, ведомство в иной форме или должностное лицо, равно любая организация, лицо или иная структура, являющаяся подразделением или органом какого-либо из указанных выше субъектов, либо действующая по его поручению от его имени, либо иным образом осуществляющая полностью или в части его функции в отношении или в связи с настоящим Концессионным соглашением и (или) Договорами по проекту.

Дата выдачи – дата, указанная на бланке документа, выданного уполномоченным Государственным органом.

Дата заключения настоящего концессионного соглашения – дата подписания Концессионного соглашения уполномоченными представителями Сторон.

Дата истечения действия настоящего концессионного соглашения – дата, наступающая в последний день календарного года, в котором истек десятый год действия Концессионного соглашения, если указанный срок не был изменен в соответствии с настоящим Концессионным соглашением.

Дата прекращения действия настоящего концессионного соглашения – Дата истечения действия настоящего концессионного соглашения или дата, когда настоящее Концессионное соглашение было прекращено досрочно.

Действующее законодательство – вступившие в силу и сохраняющие свое действие акты федерального законодательства, законодательства Ставропольского края и иные нормативно-правовые акты и акты Государственных органов, не имеющие нормативного характера, регулирующие отношения, связанные с исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Концессионному соглашению.

Закон о концессионных соглашениях – Федеральный закон от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», с изменениями и дополнениями.

Исходно-разрешительная документация – документация, необходимая для разработки Проектной и Сметной документаций в соответствии с Действующим законодательством.

Кадастровый учет – государственный кадастровый учет недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Конфиденциальные сведения – все технические, коммерческие, финансовые и иные сведения, а также персональные данные в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», полученные при заключении и (или) исполнении настоящего Концессионного соглашения, не подлежащие

широкому оглашению.

Концедент – Администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края вправе передать отдельные права и обязанности Концедента органам исполнительной власти Ставропольского края и (или) юридическим лицам, в порядке, предусмотренном Действующим законодательством.

Концессионер – лицо, с которым в соответствии с Законом о концессионных соглашениях принято решение о заключении настоящего Концессионного соглашения.

Концессионная плата – плата, предоставляемая Концессионером Концеденту в порядке, предусмотренном настоящим Концессионным соглашением, в соответствии с требованиями Закона о концессионных соглашениях.

Концессионное соглашение – заключаемое в соответствии с Законом о концессионных соглашениях между Концедентом и Концессионером настоящее Концессионное соглашение о реконструкции объектов недвижимого имущества, «Объекты Концессионного соглашения» и их последующей эксплуатации.

Кредит – денежные средства, полученные Концессионером в виде кредита кредитных и иных организаций, на исполнение обязанностей Концессионера по настоящему Концессионному соглашению, за исключением Акционерного займа.

Кредитор – кредитные организации, государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)», иные организации и иные лица.

Лицензионные требования – требования, предъявляемые для получения Лицензии согласно Действующему законодательству.

Лицо, относящееся к концеденту – Уполномоченные органы и (или) уполномоченные Концедентом юридические лица, привлеченные Концедентом для исполнения отдельных прав и обязанностей Концедента по Концессионному соглашению.

Лицо, относящееся к концессионеру – Проектировщик, Подрядчик и любые иные лица, с которыми Концессионер, Проектировщик, Подрядчик заключили соглашение на исполнение обязанностей Концессионера, Проектировщика, Подрядчика, а также представители указанных лиц, представители Концессионера, Контролирующие лица, представители Контролирующих лиц, иные Привлеченные лица.

Техническое задание – один из документов, на основании которого Проектировщик разрабатывает Проектную и Сметную документацию (Приложение № 6 к настоящему Концессионному соглашению (*Техническое задание на проектирование объекта*)).

Оборудование – оборудование, необходимое для Целевой эксплуатации Объекта Концессионного соглашения, которое закуплено Концессионером.

Объекты концессионного соглашения – до осуществления Реконструкции объекты недвижимого имущества согласно Приложению № 3 к настоящему Концессионному соглашению, подлежащие Реконструкции в соответствии с Проектной документацией, Концессионным соглашением и Действующим законодательством, после осуществления Реконструкции Объекты Концессионного соглашения.

Оснащение – монтажные работы по установке, пуско-наладочные работы, испытательные и иные работы, необходимые для отладки и эксплуатации Оборудования.

Платные услуги – услуги, осуществляемые Концессионером, в пределах осуществляемой деятельности, оказываемые Концессионером в соответствии с Действующим законодательством.

Подрядчики (Подрядчик) – лицо или группа лиц, привлекаемые Концессионером для осуществления Реконструкции, за исключением контрагентов Подрядчика и иных привлекаемых им третьих лиц.

Привлеченное лицо – лицо или группа лиц, привлекаемые Концессионером в целях проведения инженерных изысканий, разработки Проектной и Сметной документации, Реконструкции в качестве Технического заказчика, Проектировщика, Подрядчика по Реконструкции посредством заключения соответствующих договоров.

Проектирование – сбор Исходно-разрешительной документации, проведение инженерных изысканий, разработка Проектной документации, разработка Сметной документации, Экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, Проверка сметной документации в соответствии с Действующим законодательством.

Проектировщик – лицо, привлекаемое Концессионером для осуществления работ по Проектированию.

Проектная документация – документация, содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем)

и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения Реконструкции, по результатам рассмотрения которой выдано положительное заключение государственной экспертизы, производимой уполномоченными лицами в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Разрешение – разрешения, согласования, допуски и лицензии (включая разрешения, согласования и лицензии Проектировщика, Подрядчика, иных Лиц, относящихся к концессионеру), необходимые в соответствии с Действующим законодательством для Проектирования, Реконструкции, Эксплуатации Объектов Концессионного соглашения, исполнения иных обязательств по Концессионному соглашению и Договорам по проекту.

Разрешение на ввод – имеет значение, установленное в статье 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Разрешение на строительство – имеет значение, установленное в статье 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Реконструкция – выполнение в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации строительного-монтажных работ и присоединения к инженерной и энергетической инфраструктуре, подключение Объектов концессионного соглашения и оборудования к сетям инженерно-технического обеспечения и оснащение Объектов концессионного соглашения в соответствии с Проектной документацией и условиями Концессионного соглашения.

Сметная документация – документация, определяющая сметную стоимость Реконструкции, включая пояснительную записку, содержащую исходные данные, по результатам проверки которой выдано положительное заключение государственной экспертизы, производимой уполномоченными лицами в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок действия концессионного соглашения – временной период, начинающийся с Даты заключения настоящего Концессионного соглашения и заканчивающийся Датой истечения действия настоящего Концессионного соглашения.

Стадия исполнения концессионного соглашения – период времени, включающий в себя: Проектирование, Реконструкцию или Эксплуатацию Объектов концессионного соглашения.

Стадия эксплуатации – период времени с даты Ввода в эксплуатацию до Даты истечения действия настоящего Концессионного соглашения, в течение которого Концессионер осуществляет Целевую эксплуатацию, Техническое обслуживание и содержание Объектов Концессионного соглашения в соответствии с требованиями настоящего Концессионного соглашения и Действующего законодательства.

Стороны – стороны настоящего Концессионного соглашения (Концедент и Концессионер).

Строительный контроль – осуществление Концессионером контроля соответствия выполняемых работ по Реконструкции Проектной документации, требованиям технических регламентов (норм и правил), результатам инженерных изысканий и требованиям градостроительного плана Земельного участка в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и иным Действующим законодательством.

Технико-экономические показатели – основные требования Концедента к Объектам Концессионного соглашения, установленные в Приложении № 2 к настоящему Концессионному соглашению (*Технико-экономические показатели к Объектам Концессионного соглашения*) в соответствии с требованиями Закона о концессионных соглашениях.

Технический заказчик – Привлеченное лицо, которое уполномочено Концессионером и от имени Концессионера заключает Договоры по проекту при Проектировании и Реконструкции, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет иным Привлеченным лицам материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает Проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения Разрешения на ввод в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные Градостроительным Кодексом Российской Федерации.

Техническое обслуживание и содержание – комплекс мероприятий, который обеспечивает функционирование Объектов Концессионного соглашения, а также содержание прилегающей к нему территории в соответствии с настоящим Концессионным соглашением и Действующим законодательством.

Уполномоченный орган – государственный орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченный Концедентом на осуществление отдельных полномочий Концедента по настоящему Концессионному соглашению в соответствии с Действующим законодательством.

Целевая эксплуатация – осуществление деятельности на Объектах Концессионного соглашения в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Концессионным соглашением, согласно пункта 3.1.10 настоящего

Концессионного соглашения.

Штрафные санкции – неустойка (пени, штрафы), предусмотренные настоящим Концессионным соглашением.

Экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий – государственная экспертиза Проектной документации и результатов инженерных изысканий, производимая уполномоченными лицами в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Эксплуатация – Целевая эксплуатация, Техническое обслуживание и содержание Объектов Концессионного соглашения.

Приложение № 2
к Концессионному соглашению

ХАРАКТЕРИСТИКИ И ОПИСАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

№ п/п	Документ основание	Адрес и характеристики земельного участка	Кадастровый номер	Площадь земельного участка, кв. м
1.	Собственность № 26:04:040301:13-26/014/2018 - 2 от 28.05.2018г.	Местоположение: Ставропольский край, р-н Новоалександровский, хутор Верный, балка Сербина	26:04:040301:13	1068 +/- 286
2.	Собственность № 26:04:000000:4673-26/014/2018 - 2 от 28.05.2018г.	Местоположение: Ставропольский край, р-н Новоалександровский, хутор Верный, балка Сербина	26:04:000000:4673	3286 +/- 502

Приложение № 3
к Концессионному соглашению

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ
ОБЪЕКТОВ КОНЦЕССИОННОГО СОГЛАШЕНИЯ**

№	Адрес здания, сооружения:	Характеристики, техническое состояние
1	Гидротехническое сооружение: Плотина пруда «Сербин» №103, Местоположение: Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина	Гидротехническое сооружение; Год завершения строительства 1960; Площадь 1068 кв. м; Проектная документация отсутствует; Состояние удовлетворительное; Собственность № 26:04:040301:14-26/014/2018 - 2 от 15.06.2018г Кадастровый номер № 26:04:040301:14
2	Гидротехническое сооружение: Плотина пруда «Картавцев» № 102, Местоположение: Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина	Гидротехническое сооружение; Год завершения строительства 1960; Площадь 3286 кв. м; Проектная документация отсутствует; Состояние удовлетворительное; Собственность № 26:04:000000:5801-26/014/2018 - 2 от 15.06.2018г Кадастровый номер № 26:04:000000:5801

Приложение № 4
к Концессионному соглашению

Задание и перечень мероприятий по реконструкции и эксплуатации объектов Соглашения

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Мероприятия	Плановые расходы на реализацию мероприятия в прогнозных ценах, тыс. руб.	Источник средств на реализацию мероприятий	Срок модернизации и ввода в эксплуатацию
1	Реконструкция системы водоперепуска плотин	Обеспечение требуемого уровня надежности работы системы водоперепуска плотин	Приобретение металлических труб D = 700 мм. 42 метра. Копка траншеи, демонтаж старых труб. Укладка, сварка новых труб. Засыпка, выравнивание, уплотнение грунта.	462,0	Инвестиции концессионера	2024 год

2	Эксплуатация плотин с ежегодными профилактическими работами для поддержания их в безопасном техническом состоянии	Обеспечение требуемого уровня надежности и безопасности работы плотин	Приобретение щебня фракции 70-120, 220 тон ежегодно. Доставка щебня, выравнивание откосов плотин экскаватором. Укладка щебня, планировка поверхности плотин автогрейдером	3345,0	Инвестиции концессионера	2024-2033 годы
	Итого			3807,0		

**Приложение № 5
к Концессионному соглашению**

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРЕДАВАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

№	Наименование документа	Форма, количество экземпляров	Примечание
1	Выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекты недвижимого имущества, входящие в состав Объекта концессионного соглашения	Оригинал, 3 экз.	Дата выдачи не позднее 1 (Одного) месяца до даты передачи Концессионеру Объекта концессионного соглашения

**Приложение № 6
к Концессионному соглашению**

НЕОБХОДИМОЕ СТРАХОВОЕ ПОКРЫТИЕ

1. Все термины и определения, используемые в настоящем Приложении, имеют значение, указанное в Приложении № 1 к настоящему Концессионному соглашению (Термины и определения), если иное прямо не установлено в тексте настоящего Приложения.

2. Документальным подтверждением получения и действительности Необходимого страхового покрытия в целях исполнения требований настоящего Концессионного соглашения являются нотариально заверенные копии или оригиналы подписанных лицом, осуществляющим функцию страхователя в соответствии с настоящим Концессионным соглашением, и страховщиком (далее – «Страховая организация») договоров страхования (далее –

«Договоры страхования») и документов об оплате по ним страховых премий в полном объеме или в соответствующих частях, если оплата по частям предусмотрена договорами страхования.

3. Договоры страхования заключаются в соответствии с Действующим законодательством на условиях настоящего Концессионного соглашения и настоящего Приложения, за исключением случаев, когда Действующим законодательством предусмотрены иные обязательные условия страхования, не предусмотренные настоящим Приложением.

4. Концессионер в рамках настоящего Концессионного соглашения обеспечивает получение следующего страхового покрытия:

4.1. Страхование за счет Концессионера и (или) Привлеченных лиц риска случайной гибели или повреждения Объекта концессионного соглашения в результате наступления событий, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Приложения, а также по усмотрению Концессионера, от наступления иных событий, на сумму не менее чем рыночная стоимость Объекта концессионного соглашения. Выгодоприобретателем по указанному Договору страхования является Концессионер, за исключением случаев полной гибели отдельных объектов недвижимого имущества, входящих в состав Объекта концессионного соглашения, когда выгодоприобретателем является Концедент.

Данный Договор страхования подлежит заключению в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подписания Акта приема-передачи объекта концессионного соглашения на срок не менее чем на 1 (Один) год.

Каждый последующий Договор страхования должен заключаться или продлеваться ежегодно Концессионером (если применимо) в течение всего срока до получения Разрешения на строительство плюс 3 (Три) месяца.

4.2. Страхование за счет Концессионера и (или) Привлеченных лиц строительных рисков по Реконструкции с учетом стоимости работ по Реконструкции, которое включает в себя:

(а) страхование объектов реконструкции от утраты (гибели), недостачи или повреждения в результате любого непредвиденного события со страховой суммой, установленной в размере, определяемом правилами страхования, в соответствии с разработанной Проектной документацией и Сметной документацией;

(б) страхование гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и (или) имуществу третьих лиц при производстве строительно-монтажных работ на сумму не менее 600 000 (шестисот тысяч) рублей.

Страховые риски, как страховое покрытие в обязательном порядке включает в себя такие основные риски как (заключаемый Договор страхования не обязательно должен содержать наименование страхового риска в том виде, который приведен ниже, но страховое покрытие по своему объему должно соответствовать перечню):

(а) действие огня (пожара), средств пожаротушения, взрыва, удара молнии, действия электрического тока;

(б) действие воды (в результате аварий инженерных сетей, паводка, затопления, наводнения, выхода подпочвенных вод, ливня);

(в) внешнее воздействие в результате погрузки/разгрузки и транспортировки грузов; наезда транспортных средств; падения летательных аппаратов, их частей и предметов из них; разрыва цепей, тросов, обрушения и падения блоков и частей строящегося (монтируемого) объекта; падения предметов, находящихся на строительной площадке или в непосредственной близости от нее (опор электропередач, деревьев, рекламных конструкций и т.п.), взрывов технического и гидротехнического оборудования и др. аналогичных устройств; иного внешнего воздействия;

(д) стихийные бедствия (лавина, буря, ураган, тайфун, землетрясение, оседание и просадка грунта, оползень, обвал, сель, действие необычного для данной местности снегопада, мороза, обледенение и т.п.);

(е) противоправные действия третьих лиц (включая кражу, разбой, поджог, акты вандализма и хулиганства);

(ф) поломки машин и механизмов, включая воздействие электроэнергии в виде короткого замыкания электрического тока, перегрузки электросети, падения напряжения.

Выгодоприобретателями по указанному Договору страхования являются Концессионер (Подрядчик) или третьи лица, которым и/или имуществу которых причинен вред, если иное не предусмотрено Действующим законодательством.

Данный Договор страхования подлежит заключению в течение не более 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Концессионного соглашения и до конца срока действия Концессионного соглашения.

4.3. Страхование за счет Концессионера и (или) Привлеченных лиц риска случайной гибели или повреждения Объекта концессионного соглашения на сумму не менее балансовой стоимости объекта с учетом нормального износа объекта в результате (включая, но не ограничиваясь) (заключаемый Договор страхования не обязательно должен содержать наименование страхового риска в том виде, который приведен ниже, но страховое покрытие по своему объему должно соответствовать перечню):

(а) действия огня (пожара), средств пожаротушения, взрыва, удара молнии;

(б) действия воды (в результате аварий инженерных сетей, паводка, затопления, наводнения, выхода

подпочвенных вод, ливня);

(с) внешнего воздействия в результате наезда транспортных средств; падения летательных аппаратов, их частей и предметов из них; падения предметов, находящихся в непосредственной близости (опор электропередач, деревьев, рекламных конструкций и т.п.);

(d) стихийных бедствий (лавины, бури, урагана, тайфуны, землетрясения, оседания и просадки грунта, оползня, обвала, сели, действия необычного для данной местности снегопада, мороза, обледенения и т.п.);

(е) противоправных действий третьих лиц (включая кражу, разбой, поджог, акты вандализма и хулиганства);

Выгодоприобретателем по указанному Договору страхования является Концессионер, за исключением случаев полной гибели застрахованного имущества, собственником которого является Концедент.

В течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты Государственной регистрации прав Концедента на Объект концессионного соглашения Концессионер обязан заключить Договор страхования риска случайной гибели или повреждения Объекта концессионного соглашения, на срок не менее чем до 1 февраля следующего календарного года, который подлежит заблаговременному продлению.

Каждый последующий Договор страхования должен заключаться или продлеваться ежегодно Концессионером не позднее 1 февраля следующего календарного года на срок не менее одного года до Даты прекращения действия настоящего Концессионного соглашения.

5. Концессионер обязуется уведомлять Концедента в письменной форме обо всех наступивших страховых случаях по Договорам страхования, по которым выгодоприобретателем является Концедент, в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента наступления страхового случая, с указанием подробных и полных сведений о страховом случае.

6. При неисполнении Страховой организацией своих обязательств по предоставлению страховой выплаты в установленные Договором страхования сроки Концессионер обязуется письменно информировать Концедента в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты просроченной страховой выплаты либо получения решения об отказе в страховой выплате с приложением его копии.

7. Концессионер не вправе требовать от Концедента каких-либо дополнительных компенсаций или возмещений его затрат, связанных с обеспечением Необходимого страхового покрытия, помимо средств, выплачиваемых ему Концедентом в соответствии с условиями настоящего Концессионного соглашения.

8. Подтвержденный Страховщиком факт наступления страхового случая может являться основанием для пересмотра срока исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Концессионным соглашением в соответствии с Действующим законодательством, в случае объективной невозможности исполнения обязательств в надлежащий срок:

а) Концессионер уведомляет Концедента о подтверждении Страховой организацией факта наступления страхового случая в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения такого подтверждения;

б) Стороны осуществляют действия, связанные с наступлением страхового случая, в порядке, предусмотренном настоящим Концессионным соглашением для рассмотрения факта наступления Обстоятельств непреодолимой силы.

9. В целях настоящего Концессионного соглашения Нестраховемый риск означает, что страхование такого риска является невозможным для Концессионера на российском страховом рынке у всех страховых организаций, удовлетворяющих требованиям настоящего Концессионного соглашения при условии, что риск стал Нестраховемым риском не в результате каких-либо действий или бездействия Концессионера, Лиц, относящихся к концессионеру.

10. Уведомление Концедента о наличии Нестраховемого риска освобождает Концессионера от ответственности за неисполнение требований, установленных настоящим Приложением.

11. Концессионер уведомляет Концедента о том, что соответствующий риск является Нестраховемым риском, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента, когда ему стало об этом известно, с приложением документов, подтверждающих такое обстоятельство (к таким документам могут относиться, в частности, справки или отказы в страховании от страховых организаций и иные), но не позднее срока предоставления доказательств Необходимого страхового покрытия.

Приложение 5
к постановлению
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 20 марта 2024 № 416

Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении муниципального имущества

1. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения (далее – Положение) определяет функции, состав, структуру, порядок формирования, принятия и оформления решений конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения (далее – Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия создана для проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, оценки заявок, определения заявителей, прошедших процедуру предварительного отбора, оценки конкурсных предложений, определения победителя конкурса и принятия решений в соответствии с настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия руководствуется принципами обеспечения справедливых конкурентных условий, равного отношения к претендентам, объективной оценки заявок и конкурсных предложений и достаточной прозрачности процедур конкурса.

4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

4.1. Публикует и размещает сообщение о проведении открытого конкурса.

4.2. Публикует и размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет указанное сообщение лицам в соответствии с решением о заключении концессионных соглашений.

4.3. Принимает заявки на участие в конкурсе.

4.4. Предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее по тексту – Закон № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»).

4.5. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок в порядке, установленном статьей 29 Закона № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

4.6. Проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией на основании пункта 5 части 1 статьи 23 Закона № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах.

4.7. Устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным Законом № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям.

4.8. В случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных заявителями, участниками конкурса сведений.

4.9. Принимает решения о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и направляет заявителю соответствующее уведомление.

4.10. Определяет участников конкурса.

4.11. Направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения.

4.12. Определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем.

4.13. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол рассмотрения предложения о заключении концессионного соглашения на условиях,

соответствующих конкурсной документации, протокол рассмотрения конкурсного предложения, представленного единственным участником конкурса, протокол о результатах проведения конкурса, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса в электронной форме, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, представленных участниками конкурса в электронной форме, протокол рассмотрения конкурсного предложения, представленного единственным участником конкурса в электронной форме, протокол о результатах проведения конкурса в электронной форме

4.14. Уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса.

4.15. Публикует и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

4.16. Осуществляет иные функции, предусмотренные Законом № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

5. Конкурсная комиссия при осуществлении своих функций и полномочий руководствуется законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, конкурсной документацией, а также настоящим Положением.

6. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Членов Конкурсной комиссии не может быть менее чем 5 человек.

7. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии. Председатель Конкурсной комиссии:

- ведет заседания Конкурсной комиссии;
- организует работу Конкурсной комиссии;
- ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- ведет переписку от имени Конкурсной комиссии, подписывает от имени Конкурсной комиссии разъяснения конкурсной документации, а также любые обращения к претендентам, при этом отдельным решением Конкурсной комиссии осуществление данного полномочия может быть поручено иному члену Конкурсной комиссии;
- дает поручения в рамках своих полномочий членам Конкурсной комиссии на совершение действий организационно-технического характера.

8. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь Конкурсной комиссии. Выбор секретаря осуществляется на основании общего открытого голосования всех членов конкурсной комиссии. Принятое решение о выборе (назначении) секретаря оформляется протоколом.

Секретарь Конкурсной комиссии:

- готовит график работы Конкурсной комиссии;
- направляет членам Конкурсной комиссии приглашения на заседания;
- рассылает членам Конкурсной комиссии материалы к заседаниям;
- направляет протокол заседания вместе с соответствующими материалами заинтересованным лицам;
- осуществляет учет и хранение материалов Конкурсной комиссии, а также учет входящих и исходящих документов.

9. Члены Конкурсной комиссии не вправе разглашать какую-либо информацию, полученную в ходе проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения.

10. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов, при этом каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично. Члены Конкурсной комиссии могут представлять письменное мнение по вопросам повестки дня заседания.

11. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Конкурсной комиссией решений, заседание Конкурсной комиссии переносится на иную дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех заинтересованных лиц.

12. К участию в деятельности конкурсной комиссии для консультаций могут привлекаться независимые эксперты. Эксперты могут проводить экспертизу заявок и конкурсных предложений. Экспертами являются компетентные физические и юридические лица, специалисты в области экономики и финансов, российского и международного права, проектирования, строительства и эксплуатации и в иных областях, связанных с реализацией концессии. Привлечение эксперта конкурсной комиссией осуществляется по согласованию с экспертом. Выявление и привлечение экспертов осуществляется по решению конкурсной комиссии. Эксперты представляют письменное

заключение к сроку, установленному конкурсной комиссией. Такие заключения могут быть представлены отдельно от каждого эксперта либо в виде общего экспертного заключения от экспертной группы.

Экспертное заключение подписывается либо экспертом, либо всеми членами экспертной группы в зависимости от поручений конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия может пригласить любого эксперта присутствовать на заседании конкурсной комиссии и дать разъяснения по порядку и результатам проведенной экспертизы. Письменные заключения представляются на рассмотрение каждому члену конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия вправе учитывать рекомендации экспертов при принятии решений в ходе конкурса.

13. Членом конкурсной комиссии либо экспертом, привлеченным конкурсной комиссией, не могут быть граждане, представившие заявки или состоящие в штате организаций, представивших заявки, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников конкурса, либо лица, чьи текущие и бывшие в недавнем прошлом профессиональные или личные отношения могут вызвать обоснованные сомнения в независимости таких лиц. В случае выявления в составе привлеченных конкурсной комиссией экспертов таких лиц конкурсная комиссия должна исключить такое лицо из экспертов и по специализации данного эксперта конкурсной комиссией должен быть назначен новый эксперт.

14. Решения Конкурсной комиссии принимаются в закрытом заседании, с участием секретаря Конкурсной комиссии, путем открытого голосования простым большинством голосов от числа голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании.

При вскрытии конвертов с заявками и конкурсными предложениями вправе присутствовать претенденты.

15. При проведении голосования по вопросам, требующим решения большинством голосов, каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя Конкурсной комиссии считается решающим.

16. При принятии решений в рамках рассмотрения и оценки конкурсных предложений члены Конкурсной комиссии действуют в порядке, установленном Законом № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

17. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. В случаях и сроки, предусмотренные Законом № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», протоколы Конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте torgi.gov.ru.

18. В протоколе Конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, присутствующие члены Конкурсной комиссии, фамилии, имена и отчества, должности и места работы, приглашенных на заседание Конкурсной комиссии, принятые решения, результаты голосования, а также иная информация, наличие которой является обязательным в соответствии с Законом № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

19. Документы, связанные с деятельностью Конкурсной комиссии, включаются в номенклатуру дел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и по истечении срока хранения сдаются в архив.

Приложение 6
к постановлению
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 20 марта 2024 г. № 416

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения
концессионного соглашения в отношении муниципального имущества

Председатель комиссии:

Соболев Алексей Анатольевич – заместитель главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Члены комиссии:

Гмирин Владимир Евгеньевич - начальник правового отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Жердева Наталья Васильевна – начальник Горьковского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Немыкина Наталья Ивановна – главный специалист отдела экономического развития администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Савельев Евгений Александрович - заместитель главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Селезнева Светлана Ивановна – заместитель начальника отдела экономического развития администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Черепухин Иван Юрьевич - начальник управления имущественных отношений – главный архитектор администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

РАЗДЕЛ IV

ИНФОРМАЦИИ

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Список граждан, утративших право быть кандидатами в присяжные заседатели в основном списке кандидатов по Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края на 3 л. в 1 экз.

Общий список граждан, подлежащих исключению из общего списка кандидатов в присяжные заседатели по Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края 2024 г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество
1	Авраменко Сергей Григорьевич	15	Васильев Юрий Борисович	29	Данилова Марина Николаевна
2	Александров Сергей Сергеевич	16	Васюкова Ирина Яковлевна	30	Диденко Елена Дмитриевна
3	Арустамян Шаген Рубенович	17	Веселухин Игорь Александрович	31	Дубова Мария Александровна
4	Бабанин Александр Олегович	18	Ветошкин Василий Николаевич	32	Дударева Надежда Михайловна
5	Барило Владимир Владимирович	19	Витенко Евгений Евгеньевич	33	Дымов Денис Владимирович
6	Барсуков Роман Владимирович	20	Власенко Александр Александрович	34	Евсеев Валерий Викторович
7	Барышников Александр Филиппович	21	Гайдуков Сергей Васильевич	35	Захарченя Виктор Александрович
8	Батищев Александр Николаевич	22	Головинов Сергей Иванович	36	Зубарев Игорь Николаевич
9	Батракова Ольга Николаевна	23	Гончаренок Татьяна Викторовна	37	Зубков Алексей Иванович
10	Белоусов Андрей Анатольевич	24	Горбачев Андрей Николаевич	38	Индолов Андрей Васильевич
11	Болдырев Владимир Иванович	25	Гранкин Максим Николаевич	39	Исаев Магомед Османович
12	Брагин Владимир Викторович	26	Гречко Антонина Анатольевна	40	Калашникова Татьяна Петровна
13	Бугаев Владимир Анатольевич	27	Грунтовский Александр Семенович	41	Караманян Рафик Альбертович
14	Валухова Валентина Васильевна	28	Гусарь Николай Алексеевич	42	Кармазина Татьяна Николаевна

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество
43	Карпенко Людмила Николаевна	60	Лубенцева Ирина Владимировна	77	Пигаль Ирина Анатольевна
44	Картышев Виктор Владимирович	61	Лыгденов Сергей Иванович	78	Погосян Сисак Анушаванович
45	Ковалева Наталья Алексеевна	62	Малоева Залихан Мажитовна	79	Пожидаева Ирина Анатольевна
46	Козельский Юрий Викторович	63	Малышева Татьяна Николаевна	80	Позднякова Ирина Викторовна
47	Колесников Андрей Игоревич	64	Мамедов Натиг Гурбан Оглы	81	Полякова Галина Георгиевна
48	Колесников Владимир Николаевич	65	Меда Лилия Сергеевна	82	Посохов Андрей Владимирович
49	Колупаев Валерий Владимирович	66	Минин Виктор Алексеевич	83	Рогалин Евгений Васильевич
50	Коновалова Татьяна Ивановна	67	Михеев Сергей Сергеевич	84	Руденко Любовь Ивановна
51	Копылов Григорий Григорьевич	68	Молоков Андрей Владимирович	85	Русев Сергей Иванович
52	Корин Иван Васильевич	69	Морозов Алексей Евгеньевич	86	Рыбников Дмитрий Александрович
53	Криворучко Алексей Анатольевич	70	Муленко Денис Александрович	87	Сабынин Игорь Викторович
54	Кульбаченко Иван Петрович	71	Нагорнов Сергей Сергеевич	88	Салмашов Владимир Иванович
55	Лаушкин Петр Николаевич	72	Налтакян Абкар Левонович	89	Саргсян Мамикон Серобович
56	Лебедев Александр Альбертович	73	Николов Болеслав Веселинов	90	Сафонов Валерий Георгиевич
57	Логачев Николай Александрович	74	Орловская Анна Васильевна	91	Сафонова Фаина Константиновна
58	Лопух Наталья Васильевна	75	Петенко Иван Иванович	92	Свирепа Сергей Петрович
59	Лосев Алексей Владимирович	76	Петренко Алексей Вячеславович	93	Свиридов Владимир Алексеевич

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А. Колтунов**

**Список граждан дополнительно включенных
в основной список кандидатов в присяжные заседатели по
Новоалександровскому муниципальному округу
Ставропольского края на 3 л. в 1 экз.**

**Общий список граждан, подлежащих включению в присяжные заседатели
по Новоалександровскому муниципальному округу
Ставропольского края 2024 г.**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество
1	Свиридова Надежда Алексеевна	17	Серикова Юлия Владимировна	33	Симоненко Евгений Иванович
2	Свистунова Диана Викторовна	18	Серов Сергей Васильевич	34	Симоненко Юлия Вячеславовна
3	Севостьянов Василий Иванович	19	Сефиханова Гюлишан Айдаевна	35	Синицына Наталья Владимировна
4	Седова Алина Владиславовна	20	Сибилева Ирина Михайловна	36	Синчин Владимир Андреевич
5	Селеменев Владимир Григорьевич	21	Сибогатулин Андрей Сергеевич	37	Синяпкин Николай Анатольевич
6	Селеменева Екатерина Григорьевна	22	Сивонен Николай Николаевич	38	Скачков Владимир Александрович
7	Семенко Лариса Михайловна	23	Сидельников Михаил Викторович	39	Скачков Михаил Михайлович
8	Семенов Руслан Мусаевич	24	Сидоренко Виталий Александрович	40	Скачков Михаил Михайлович
9	Семоненко Ирина Николаевна	25	Сидоренко Татьяна Николаевна	41	Скачков Сергей Владимирович
10	Семушкина Светлана Александровна	26	Сидорова Елена Алексеевна	42	Скачкова Марина Вячеславовна
11	Сеньков Дмитрий Витальевич	27	Силипина Ирина Сергеевна	43	Скворцова Евгения Сергеевна
12	Сергеев Александр Викторович	28	Силукова Юлия Павловна	44	Скиба Виктор Алексеевич
13	Сергеева Александра Юрьевна	29	Симакина Нина Викторовна	45	Скидина Галина Васильевна
14	Сергеева Елена Геннадьевна	30	Симанская Елена Сергеевна	46	Скляр Сергей Петрович
15	Сергиенко Руслан Вадимович	31	Симанский Юрий Петрович	47	Скоробогатов Валерий Иванович
16	Сердцов Валерий Михайлович	32	Симоненко Андрей Андреевич	48	Скоробогатов Федор Сергеевич

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество
49	Скорых Александр Анатольевич	64	Соболев Виктор Викторович	79	Соловьев Георгий Михайлович
50	Скосарева Елена Геннадьевна	65	Соболев Леонид Георгиевич	80	Соловьев Сергей Анатольевич
51	Скрыпаль Ольга Игоревна	66	Соболева Наталья Валериевна	81	Солоднякова Галина Николаевна
52	Слепова Людмила Викторовна	67	Соболева Ольга Александровна	82	Солодовникова Маргарита Ильинична
53	Слепченко Лариса Викторовна	68	Соболенко Владимир Сергеевич	83	Соломина Ирина Павловна
54	Слепченко Таиса Дмитриевна	69	Соин Алексей Дмитриевич	84	Солосина Нина Михайловна
55	Слободчикова Лариса Ивановна	70	Соколов Александр Петрович	85	Солошенко Пётр Тимофеевич
56	Слободчикова Марина Владимировна	71	Соколов Алексей Геннадиевич	86	Сонов Тимур Зауальевич
57	Смагина Татьяна Александровна	72	Соколова Валентина Викторовна	87	Сопов Денис Борисович
58	Смешкова Наталья Александровна	73	Соколова Наталья Ивановна	88	Сорокин Алексей Юрьевич
59	Смольнякова Татьяна Васильевна	74	Соколова Наталья Станиславовна	89	Сороколетов Игорь Александрович
60	Смоляков Николай Николаевич	75	Соколова Нина Петровна	90	Сороколетова Елена Анатольевна
61	Снегирев Алексей Вячеславович	76	Соколовская Екатерина Викторовна	91	Сотников Виталий Николаевич
62	Снурникова Юлия Николаевна	77	Соколюк Василий Витальевич	92	Сотникова Людмила Витальевна
63	Соболев Александр Юрьевич	78	Соловьев Владимир Александрович	93	Староверцев Алексей Михайлович

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А. Колтунов**

**Список граждан, утративших право быть кандидатами
в присяжные заседатели по Новоалександровскому муниципальному
округу Ставропольского края в Южный окружной военный суд
на 1 л. в 1 экз.**

**Список граждан, подлежащих исключению из списка кандидатов
в присяжные заседатели в Южный окружной военный суд 2024г.**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество
1	Федоров Александр Анатольевич	7	Хачатрян Акоп Зойрабович	13	Шаипов Евгений Джафритович
2	Федотов Виктор Николаевич	8	Хачатрян Гигуш Сарапионович	14	Шаманаев Александр Валентинович
3	Фролов Алексей Викторович	9	Чакрян Наталья Васильевна	15	Шаройко Виктор Александрович
4	Фулиди Людмила Ивановна	10	Черемных Василий Николаевич	16	Шевченко Людмила Ивановна
5	Халина Людмила Юрьевна	11	Чурилова Любовь Петровна		
6	Хамидов Рустам Хадыевич	12	Шавло Александр Сергеевич		

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А. Колтунов**

Список граждан дополнительно включенных в основной список кандидатов в присяжные заседатели по Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края в Южный окружной военный суд на 1 л. в 1 экз.

Список граждан, подлежащих включению в список кандидатов в присяжные заседатели в Южный окружной военный суд 2024г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ п/п	Фамилия Имя Отчество
1	Шевченко Марина Алексеевна	7	Шельдяев Владислав Алексеевич	13	Шеховцов Николай Петрович
2	Шевченко Надежда Александровна	8	Шестаков Владимир Викторович	14	Шеховцова Светлана Ивановна
3	Шелкоплясова Ирина Ильинична	9	Шестакова Светлана Николаевна	15	Шигабиева Дилянор Ильдаровна
4	Шелухин Александр Иванович	10	Шестеркин Василий Михайлович	16	Шикун Елена Александровна
5	Шелухина Людмила Геннадьевна	11	Шестеркина Татьяна Анатольевна		
6	Шелухина Светлана Валентиновна	12	Шестириков Иван Николаевич		

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А. Колтунов**

ИНФОРМАЦИЯ

**о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов
20 марта 2024 года**

ИНФОРМАЦИЯ

о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов

В администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края 20 марта 2024 года состоялось заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Основаниями для проведения заседания комиссии явилось рассмотрение двух сообщений работодателей о заключении трудового договора с бывшими муниципальными служащими и уведомление муниципального служащего администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Заслушав пояснения муниципального служащего, рассмотрев материалы по вопросам повестки дня, комиссия решила:

1. В рассмотренном уведомлении муниципального служащего управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, не содержится признаков несоблюдения требований к служебному поведению, рассматриваемая информация не повлечет за собой нарушения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также выполнение данной оплачиваемой работы не приведет к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий вправе замещать на условиях трудового договора должность «главный экономист» администрации Общества с ограниченной ответственностью «БОСНИС». Учитывая, что должность, которую замещал муниципальный служащий, входила в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы, но отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией не входили в его должностные обязанности, при замещении им должности муниципальной службы, поэтому он не обязан был обращаться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов за получением согласия на трудоустройство в Общество с ограниченной ответственностью «БОСНИС» Рассматриваемая информация не повлечет за собой нарушения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также не приведет к конфликту интересов.

3. Муниципальный служащий вправе замещать на условиях трудового договора должность «ведущий специалист» отдела правового и экономического обеспечения управления культуры администрации

Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Учитывая, что должность, которую замещал муниципальный служащий, входила в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы, но отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией не входили в его должностные обязанности, при замещении им должности муниципальной службы, поэтому он не обязан был обращаться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов за получением согласия на трудоустройство в управление культуры администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Рассматриваемая информация не повлечет за собой нарушения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также не приведет к конфликту интересов.

Секретарь комиссии

С.А.ТРУНОВА

Извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное распоряжением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 15 марта 2024 года № 134-р «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новоалександровского

Утверждено
распоряжением
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - аукцион) и приглашает заинтересованных участников (индивидуальных предпринимателей, юридических лиц) представить свои заявки

для участия в открытом аукционе.

1. Организатор аукциона: Администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, юридический адрес: Ставропольский край, город Новоалександровск, улица Гагарина, дом 315, ИНН 2615016231, ОГРН 1172651023643, электронная почта anmrsk@bk.ru, контактный телефон 8 (86544) 6-45-57.

Функции по проведению аукциона осуществляет комиссия по подготовке и проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – комиссия).

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет»: <https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/> (далее - официальный портал муниципального округа) и публикуется в муниципальной газете «Новоалександровский вестник»

2. Реквизиты решения о проведении аукциона: Распоряжение от «15» марта 2024 г. № 134-р «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Место, дата, время и порядок проведения аукциона: 356000, Ставропольский край, город Новоалександровск, улица Гагарина, 315, второй этаж (зал заседаний), 23 апреля 2024 года, 11 часов 00 минут.

Со сведениями о порядке проведения аукциона можно ознакомиться на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет»: <https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/> Главная/ Деятельность/Направления деятельности/Экономика/Торговля/ Схема размещения нестационарных торговых объектов/Правовые акты или получить на бумажном носителе в отделе экономического развития при личном обращении с понедельника по пятницу с 08-00 часов до 17-00 часов по адресу: город Новоалександровск, улица Гагарина, 315, кабинет 32.

4. Предметом аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта являются свободные места для размещения нестационарного торгового объекта, указанные в Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края:

Лот № 1 – торговый павильон, адрес места расположения: Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Победы, б/н (ориентир рядом с объектом под №111а), специализация объекта – реализация непродовольственной группы товаров (рыболовные принадлежности), 1 место, площадь размещения 40 кв. м. (далее – лот № 1).

Лот № 2 – торговый павильон, адрес места расположения: Ставропольский край, Новоалександровский район, г. Новоалександровск, ул. Железнодорожная, 101 (рядом с магазином «Мир Электрики»), специализация объекта – реализация питьевой и минеральной воды, 1 место, площадь размещения 40 кв. м. (далее – лот № 1).

Начальная цена предмета аукциона в размере годовой платы установлена в соответствии с отчетом об оценке объекта оценки, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», и составляет 37656,00 (тридцать семь тысяч шестьсот пятьдесят шесть рублей 00 копеек).

Размер задатка 20% (двадцать процентов) от начальной цены предмета аукциона, что составляет 7531,20руб. (семь тысяч пятьсот тридцать один рубль 20 копеек).

«Шаг аукциона» устанавливается в размере трех процентов от начальной цены предмета аукциона, что составляет 1129,68 (одна тысяча сто двадцать девять рублей 68 копеек).

5. Срок внесения задатка: не позднее 19 апреля 2024 года.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток путем перечисления на расчетный счет заявителя в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

Получатель:	УФК по Ставропольскому краю (Администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края л/с 05213D31620)
Номер счета получателя	03232643075430002100
Банк получателя:	Отделение Ставрополь банка России// УФК по Ставропольскому краю г. Ставрополь
БИК:	010702101
к/с:	40102810345370000013
ИНН:	2615016231
КПП:	261501001
КБК:	0
ОКТМО	07543000
ОКПО	20083011
ОГРН	1172651023643
Назначение платежа:	Оплата задатка для участия в открытом аукционе № _____, Лот № _____ Адрес месторасположения НТО. Сумма _____

(Наименование заявителя, адрес размещения нестационарного торгового объекта)

Задаток считается внесенным со дня зачисления денежных средств на счет организатора проведения аукциона.

6. Срок действия договора на размещение нестационарного объекта- 5 лет.

7. Форма заявки на участие в аукционе и порядок ее приема утверждены постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 15 января 2024 г. № 50 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

8. Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе:

в рабочие дни с 08 час. 00 мин. по 17 час. 00 мин по московскому времени с 23 марта 2024 года;

окончание приема заявок на участие в аукционе:

в рабочие дни с 08 час. 00 мин – 17 час. 00 мин. по московскому времени по 19 апреля 2024 года.

9. Срок, в течение которого победитель аукциона обязан заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта: не позднее 10 рабочих дней победитель аукциона (либо единственный участник аукциона) возвращает подписанный со своей стороны экземпляр договора на размещение нестационарного торгового объекта.

10. Документация по проведению открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края размещена на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет»: <https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/> Главная/ Деятельность/Направления деятельности/Экономика/ Торговля/ Схема размещения нестационарных торговых объектов/Правовые акты.

ПРОТОКОЛ
публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта
капитального строительства

г. Новоалександровск

19 марта 2024 года

Место проведения: город Новоалександровск, улица Гагарина, 313 зал заседаний (2 этаж) администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

По вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Публичные слушания, назначенные постановлением Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края № 1 от 29 февраля 2024 года.

Время проведения 11:00 часов

Присутствовали:

Председатель комиссии: Черепухин Иван Юрьевич – начальник управления имущественных отношений – главный архитектор администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Заместитель председателя комиссии: Белевцева Любовь Викторовна – начальник отдела архитектуры и градостроительства управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Члены комиссии:

Бабичев Роман Владимирович - начальник территориального отдела г. Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Зайцева Ольга Евгеньевна – начальник отдела земельных отношений управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Кисельникова Ирина Анатольевна – начальник Григорополисского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Саенко Наталья Валерьевна – начальник дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Степанова Ирина Викторовна - начальник Раздольненского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Секретарь комиссии: Воробцова Елена Александровна - главный специалист отдела архитектуры и градостроительства управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Таким образом, присутствуют все члены комиссии в количестве 7 человек. Комиссия правомочна принимать решения.

Участники:

1. Берёзкина Лидия Олексовна;

2. Габрелян Георгий Размирович, действующий в интересах Тарзяна Самвела Вазгеновича по доверенности от 23.03.2022 года, зарегистрировано Терлыч Еленой Александровной, нотариусом Крыловского нотариального округа Краснодарского края в реестре № 23/220-н/23-2022-1-455;

3. ООО «Торгово - строительная компания «Феникс» директор Герасименко Данил Геннадиевич;

4. Осипян Армен Сергеевич;

5. Сидоренко Антон Олегович;

6. Макарова Татьяна Михайловна;

7. Марченко Сергей Алексеевич, действующий в интересах Девяткина Дениса Ивановича по доверенности от 09.10.2023 года, зарегистрировано Белугиной Ингой Владимировной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края в реестре № 26/10-н/26-2023-4-693;

8. Марченко Сергей Алексеевич, действующий в интересах Титвинидзе Эльвиры Мамедовны по доверенности от 29.08.2023 года, зарегистрировано Кудрявцевой Ларисой Александровной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края Российской Федерации в реестре № 26/55-н/26-2023-9-119;

9. Марченко Сергей Иванович.

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано в газете «Новоалександровский вестник».

Секретарем комиссии Воробцовой Е.А. оглашена повестка дня:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Предоставление Берёзкиной Лидии Олексовне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:130206:1503, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, село Раздольное, улица Ленина, земельный участок 21/1 – «Бытовое обслуживание» (код 3.3);

2. Предоставление Габреляну Георгию Размиковичу, действующему в интересах Гарзяна Самвела Вазгеновича по доверенности от 23.03.2022 года, зарегистрировано Терлыч Еленой Александровной, нотариусом Крыловского нотариального округа Краснодарского края в реестре № 23/220-н/23-2022-1-455, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1247 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:120802:3600, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, станица Григорополисская, улица Орджоникидзе, земельный участок 51 – «Магазины» (код 4.4), «Автомобильные мойки» (код 4.9.1.3);

3. Предоставление ООО «Торгово - строительная компания «Феникс» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1282 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171025:452, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный район, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 83 – «Магазины» (код 4.4);

4. Предоставление Осипяну Армену Сергеевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 611 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:170911:26, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Победы, дом 7 – «Магазины» (код 4.4);

5. Предоставление Сидоренко Антону Олеговичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1372 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), магазины (код 4.4) торговая площадь до 250 кв.м.», с кадастровым номером 26:04:000000:7082, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Толстого, земельный участок 63/1 – «Обеспечение занятий спортом в помещениях» (код 5.1.2);

6. Предоставление Макаровой Татьяне Михайловне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:170626:214, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, город Новоалександровск, улица Северная, 1/16 – «Ремонт автомобилей» (код 4.9.1.4);

7. Предоставление Марченко Сергею Алексеевичу, действующему в интересах Девяткина Дениса Ивановича по доверенности от 09.10.2023 года, зарегистрировано Белугиной Ингой Владимировной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края в реестре № 26/10-н/26-2023-4-693, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 480 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171014:8, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 48 – «Магазины» (код 4.4);

8. Предоставление Марченко Сергею Алексеевичу, действующему в интересах Титвинидзе Эльвиры Мамедовны по доверенности от 29.08.2023 года, зарегистрировано Кудрявцевой Ларисой Александровной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края Российской Федерации в реестре № 26/55-н/26-2023-9-119, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 735 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171022:30, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 112 – «Магазины» (код 4.4);

9. Предоставление Марченко Сергею Ивановичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1341 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», с кадастровым номером 26:04:000000:7086, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 254 – «Амбулаторное ветеринарное обслуживание» (код 3.10.1), «Магазины» (код 4.4).

Слушали:

Черепухина Ивана Юрьевича – начальника управления имущественных отношений – главного архитектора администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Выступили:

Черепухин Иван Юрьевич – начальник управления имущественных отношений – главный архитектор администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края выступил:

по вопросу 1: Берёзкина Лидия Олексовна, обратилась с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:130206:1503, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, село Раздольное, улица Ленина, земельный участок 21/1 – «Бытовое обслуживание» (код 3.3).

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Берёзкиной Л.О.;
2. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 31.01.2024;
3. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 1-РУ.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 778 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:130206:628;
- уведомление № 779 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:130206:1502.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

В соответствии со статьей 29.1. Правил землепользования и застройки Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденных постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2021 г. № 1122, земельный участок входит в состав зоны Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами и определены соответствующие виды разрешенного использования. Возможность присвоить земельному участку, условно разрешенный вид использования – «Бытовое обслуживание» (код 3.3).

В данной зоне предусматривается размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро).

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно
«против» - нет
«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Берёзкиной Лидии Олексовне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:130206:1503, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, село Раздольное, улица Ленина, земельный участок 21/1 – «Бытовое обслуживание» (код 3.3).

по вопросу 2: Габрелян Георгий Размирович, действующий в интересах Тарзяна Самвела Вазгеновича по доверенности от 23.03.2022 года, зарегистрировано Терлыч Еленой Александровной, нотариусом Крыловского нотариального округа Краснодарского края в реестре № 23/220-н/23-2022-1-455, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1247 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:120802:3600, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, станица Григорополисская, улица Орджоникидзе, земельный участок 51 – «Магазины» (код 4.4), «Автомобильные мойки» (код 4.9.1.3).

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Габреляна Г.Р.;
2. Копия доверенности Тарзяна Самвела Вазгеновича от 23.03.2022 года;
3. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 11.01.2024;
4. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 2-РУ.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 776 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:120802:3601;
- уведомление № 777 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:120802:1598.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

В соответствии со статьей 29.1. Правил землепользования и застройки Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденных постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2021 г. № 1122, земельный участок входит в состав зоны Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами и определены соответствующие виды разрешенного использования. Возможность присвоить земельному участку, условно разрешенный вид использования – «Магазины» (код 4.4), «Автомобильные мойки» (код 4.9.1.3).

В данной зоне предусматривается размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м. и размещение автомобильных моек, а также размещение магазинов сопутствующей торговли.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно
«против» - нет
«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Габреляну Георгию Размировичу, действующему в интересах Тарзяна Самвела Вазгеновича по доверенности от 23.03.2022 года, зарегистрировано Терлыч Еленой Александровной, нотариусом Крыловского нотариального округа Краснодарского края в реестре № 23/220-н/23-2022-1-455, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1247 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:120802:3600, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, станица Григорополисская, улица Орджоникидзе, земельный участок 51 – «Магазины» (код 4.4), «Автомобильные мойки»

(код 4.9.1.3).

по вопросу 3: Директор ООО «Торгово - строительная компания «Феникс» Герасименко Данил Геннадиевич, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1282 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171025:452, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный район, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 83 – «Магазины» (код 4.4).

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Герасименко Д.Г.;
2. Доверенность ООО «Торгово - строительная компания «Феникс» от 13.02.2024г.
3. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 01.02.2024;
4. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 3-РУ;

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 773 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171025:78;
- уведомление № 774 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171025:100;
- уведомление № 775 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171025:101.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

В соответствии со статьей 29.1. Правил землепользования и застройки Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденных постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2021 г. № 1122, земельный участок входит в состав зоны Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами и определены соответствующие виды разрешенного использования. Возможность присвоить земельному участку, условно разрешенный вид использования – «Магазины» (код 4.4).

В данной зоне предусматривается размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить ООО «Торгово - строительная компания «Феникс» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1282 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171025:452, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный район, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 83 – «Магазины» (код 4.4).

по вопросу 4: Осипян Армен Сергеевич, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 611 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:170911:26, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Победы, дом 7 – «Магазины» (код 4.4).

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Осипяна А.С.;
2. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 25.06.2021;
3. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 4-РУ.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 770 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:170911:172;
- уведомление № 771 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:170911:173;
- уведомление № 772 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:170911:25.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

В соответствии со статьей 29.1. Правил землепользования и застройки Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденных постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2021 г. № 1122, земельный участок входит в состав зоны Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами и определены соответствующие виды разрешенного использования. Возможность присвоить земельному участку, условно разрешенный вид использования – «Магазины» (код 4.4).

В данной зоне предусматривается размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Осипяну Армену Сергеевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 611 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:170911:26, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Победы, дом 7 – «Магазины» (код 4.4).

по вопросу 5: Сидоренко Антон Олегович, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1372 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код - 4.4), магазины (код 4.4) торговая площадь до 250 кв.м.», с кадастровым номером 26:04:000000:7082, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Толстого, земельный участок 63/1 – «Обеспечение занятий спортом в помещениях» (код 5.1.2).

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Сидоренко А.О.;
2. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 12.02.2024;
3. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 5-РУ.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 764 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171810:37;
- уведомление № 765 от 29.02.2024 г. собственнику ½ доли земельного участка с КН 26:04:171810:35;
- уведомление № 766 от 29.02.2024 г. собственнику ½ доли земельного участка с КН 26:04:171810:35;
- уведомление № 767 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171810:348;
- уведомление № 768 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:000000:7081;
- уведомление № 769 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171811:26.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

В соответствии со статьей 29.1. Правил землепользования и застройки Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденных постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2021 г. № 1122, земельный участок входит в состав зоны Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами и определены соответствующие виды разрешенного использования.

Возможность присвоить земельному участку, условно разрешенный вид использования – «Обеспечение занятий спортом в помещениях» (код 5.1.2).

В данной зоне предусматривается размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Сидоренко Антону Олеговичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1372 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код - 4.4), магазины (код 4.4) торговая площадь до 250 кв.м., с кадастровым номером 26:04:000000:7082, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Толстого, земельный участок 63/1 – «Обеспечение занятий спортом в помещениях» (код 5.1.2).

по вопросу 6: Макарова Татьяна Михайловна, обратилась с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:170626:214, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, город Новоалександровск, улица Северная, 1/16 – «Ремонт автомобилей» (код 4.9.1.4).

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Макаровой Т.М.;

2. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 27.02.2024;

3. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 6-РУ.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 755 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:170626:2157;

- уведомление № 756 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:170626:48.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

В соответствии со статьей 29.1. Правил землепользования и застройки Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденных постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2021 г. № 1122, земельный участок входит в состав зоны Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами и определены соответствующие виды разрешенного использования. Возможность присвоить земельному участку, условно разрешенный вид использования – «Ремонт автомобилей» (код 4.9.1.4).

В данной зоне предусматривается размещение мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей, и прочих объектов дорожного сервиса, а также размещение магазинов сопутствующей торговли.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Макаровой Татьяне Михайловне разрешение на условно разрешенный

вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:170626:214, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, город Новоалександровск, улица Северная, 1/16 – «Ремонт автомобилей» (код 4.9.1.4).

по вопросу 7: Марченко Сергей Алексеевич, действующий в интересах Девяткина Дениса Ивановича по доверенности от 09.10.2023 года, зарегистрировано Белугиной Ингой Владимировной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края в реестре № 26/10-н/26-2023-4-693, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 480 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171014:8, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 48 – «Магазины» (код 4.4).

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Марченко С.А.;
2. Копия доверенности Девяткина Дениса Ивановича от 09.10.2023 года;
3. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 19.10.2023;
4. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 7-РУ.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 762 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171014:9;
- уведомление № 763 от 29.02.2024 г. собственнику ½ доли земельного участка с КН 26:04:171014:7.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

В соответствии со статьей 29.1. Правил землепользования и застройки Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденных постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2021 г. № 1122, земельный участок входит в состав зоны Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами и определены соответствующие виды разрешенного использования. Возможность присвоить земельному участку, условно разрешенный вид использования – «Магазины» (код 4.4).

В данной зоне предусматривается размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно
«против» - нет
«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Марченко Сергею Алексеевичу, действующему в интересах Девяткина Дениса Ивановича по доверенности от 09.10.2023 года, зарегистрировано Белугиной Ингой Владимировной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края в реестре № 26/10-н/26-2023-4-693, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 480 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171014:8, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 48 – «Магазины» (код 4.4).

по вопросу 8: Марченко Сергей Алексеевич, действующий в интересах Титвинидзе Эльвиры Мамедовны по доверенности от 29.08.2023 года, зарегистрировано Кудрявцевой Ларисой Александровной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края Российской Федерации в реестре № 26/55-н/26-2023-9-119, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 735 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171022:30, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 112 – «Магазины» (код 4.4).

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Марченко С.А.;
2. Копия доверенности Титвинидзе Эльвиры Мамедовны от 29.08.2023 года;
3. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 26.12.2023;
4. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 8-РУ.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 759 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171022:4;
- уведомление № 760 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171022:29;
- уведомление № 761 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171022:111.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

В соответствии со статьей 29.1. Правил землепользования и застройки Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденных постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2021 г. № 1122, земельный участок входит в состав зоны Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами и определены соответствующие виды разрешенного использования. Возможность присвоить земельному участку, условно разрешенный вид использования – «Магазины» (код 4.4).

В данной зоне предусматривается размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно
«против» - нет
«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Марченко Сергею Алексеевичу, действующему в интересах Титвинидзе Эльвиры Мамедовны по доверенности от 29.08.2023 года, зарегистрировано Кудрявцевой Ларисой Александровной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края Российской Федерации в реестре № 26/55-н/26-2023-9-119, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 735 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171022:30, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 112 – «Магазины» (код 4.4).

по вопросу 9: Марченко Сергей Иванович, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1341 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», с кадастровым номером 26:04:000000:7086, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 254 – «Амбулаторное ветеринарное обслуживание» (код 3.10.1), «Магазины» (код 4.4).

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Марченко С.И.;
2. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 19.01.2024;
3. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 9-РУ.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 757 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171015:36;

- уведомление № 758 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171015:141.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

В соответствии со статьей 29.1. Правил землепользования и застройки Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденных постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 августа 2021 г. № 1122, земельный участок входит в состав зоны Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами и определены соответствующие виды разрешенного использования. Возможность присвоить земельному участку, условно разрешенный вид использования – «Амбулаторное ветеринарное обслуживание» (код 3.10.1), «Магазины» (код 4.4).

В данной зоне предусматривается размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных и размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Марченко Сергею Ивановичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1341 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», с кадастровым номером 26:04:000000:7086, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 254 – «Амбулаторное ветеринарное обслуживание» (код 3.10.1), «Магазины» (код 4.4).

Решение:

Представить заключение и протокол публичных слушаний в администрацию Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Председатель комиссии:

И.Ю. Черепухин

Заместитель председателя комиссии:

Л.В. Белевцева

Члены комиссии:

Р.В. Бабичев

О.Е. Зайцева

И.А. Кисельникова

Н.В. Саенко

И.В. Степанова

Секретарь комиссии:

Е.А. Воробцова

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства

Публичные слушания назначены постановлением Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края № 1 от 29 февраля 2024 года.

Оповещение о проведении публичных слушаний опубликовано в газете «Новоалександровский вестник».

Дата проведения: 19 марта 2024 года.

Время проведения: 11:00 часов.

Место проведения: город Новоалександровск ул. Гагарина, 313, зал заседаний (2 этаж) администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания

1. Предоставление Берёзкиной Лидии Олексовне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:130206:1503, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, село Раздольное, улица Ленина, земельный участок 21/1 – «Бытовое обслуживание» (код 3.3);

2. Предоставление Габреляну Георгию Размиковичу, действующему в интересах Тарзяна Самвела Вазгеновича по доверенности от 23.03.2022 года, зарегистрировано Терлыч Еленой Александровной, нотариусом Крыловского нотариального округа Краснодарского края в реестре № 23/220-н/23-2022-1-455, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1247 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:120802:3600, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, станица Григорополисская, улица Орджоникидзе, земельный участок 51 – «Магазины» (код 4.4), «Автомобильные мойки» (код 4.9.1.3);

3. Предоставление ООО «Торгово - строительная компания «Феникс» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1282 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171025:452, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный район, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 83 – «Магазины» (код 4.4);

4. Предоставление Осипяну Армену Сергеевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 611 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:170911:26, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Победы, дом 7 – «Магазины» (код 4.4);

5. Предоставление Сидоренко Антону Олеговичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1372 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), магазины (код 4.4) торговая площадь до 250 кв.м.», с кадастровым номером 26:04:000000:7082, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Толстого, земельный участок 63/1 – «Обеспечение занятий спортом в помещениях» (код 5.1.2);

6. Предоставление Макаровой Татьяне Михайловне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием

«Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:170626:214, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, город Новоалександровск, улица Северная, 1/16 – «Ремонт автомобилей» (код 4.9.1.4);

7. Предоставление Марченко Сергею Алексеевичу, действующему в интересах Девяткина Дениса Ивановича по доверенности от 09.10.2023 года, зарегистрировано Белугиной Ингой Владимировной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края в реестре № 26/10-н/26-2023-4-693, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 480 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171014:8, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 48 – «Магазины» (код 4.4);

8. Предоставление Марченко Сергею Алексеевичу, действующему в интересах Титвинидзе Эльвиры Мамедовны по доверенности от 29.08.2023 года, зарегистрировано Кудрявцевой Ларисой Александровной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края Российской Федерации в реестре № 26/55-н/26-2023-9-119, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 735 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171022:30, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 112 – «Магазины» (код 4.4);

9. Предоставление Марченко Сергею Ивановичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1341 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», с кадастровым номером 26:04:000000:7086, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 254 – «Амбулаторное ветеринарное обслуживание» (код 3.10.1), «Магазины» (код 4.4).

Результаты публичных слушаний

Ознакомившись с документами и материалами публичных слушаний необходимо сделать вывод, что процедура проведения публичных слушаний соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства, в связи, с чем члены комиссии решили:

1. Предоставить:

Берёзкиной Лидии Олексовне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:130206:1503, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, село Раздольное, улица Ленина, земельный участок 21/1 – «Бытовое обслуживание» (код 3.3);

Габреляну Георгию Размикевичу, действующему в интересах Тарзяна Самвела Вазгеновича по доверенности от 23.03.2022 года, зарегистрировано Терлыч Еленой Александровной, нотариусом Крыловского нотариального округа Краснодарского края в реестре № 23/220-н/23-2022-1-455, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1247 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:120802:3600, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, станица Григорополисская, улица Орджоникидзе, земельный участок 51 – «Магазины» (код 4.4), «Автомобильные мойки» (код 4.9.1.3);

ООО «Торгово - строительная компания «Феникс» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1282 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171025:452, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный район, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 83 – «Магазины» (код 4.4);

Осипяну Армену Сергеевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 611 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного

подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:170911:26, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Победы, дом 7 – «Магазины» (код 4.4);

Сидоренко Антону Олеговичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1372 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), магазины (код 4.4) торговая площадь до 250 кв.м.», с кадастровым номером 26:04:000000:7082, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Толстого, земельный участок 63/1 – «Обеспечение занятий спортом в помещениях» (код 5.1.2);

Макаровой Татьяне Михайловне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 400 кв. м., разрешенным использованием «Магазины» (код 4.4), с кадастровым номером 26:04:170626:214, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, город Новоалександровск, улица Северная, 1/16 – «Ремонт автомобилей» (код 4.9.1.4);

Марченко Сергею Алексеевичу, действующему в интересах Девяткина Дениса Ивановича по доверенности от 09.10.2023 года, зарегистрировано Белугиной Ингой Владимировной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края в реестре № 26/10-н/26-2023-4-693, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 480 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171014:8, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 48 – «Магазины» (код 4.4);

Марченко Сергею Алексеевичу, действующему в интересах Титвинидзе Эльвиры Мамедовны по доверенности от 29.08.2023 года, зарегистрировано Кудрявцевой Ларисой Александровной, нотариусом по Новоалександровскому городскому нотариальному округу Ставропольского края Российской Федерации в реестре № 26/55-н/26-2023-9-119, разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 735 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства», с кадастровым номером 26:04:171022:30, расположенного по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Железнодорожная, дом 112 – «Магазины» (код 4.4);

Марченко Сергею Ивановичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1341 кв. м., разрешенным использованием «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», с кадастровым номером 26:04:000000:7086, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Карла Маркса, земельный участок 254 – «Амбулаторное ветеринарное обслуживание» (код 3.10.1), «Магазины» (код 4.4).

2. Направить протокол публичных слушаний, заключение по результатам публичных слушаний и рекомендации комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности Новоалександровского городского округа Ставропольского края Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края для принятия им решения в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

Председатель комиссии:

И.Ю. Черепухин

Секретарь комиссии:

Е.А. Воробцова

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

г. Новоалександровск

19 марта 2024 года

Место проведения: город Новоалександровск, улица Гагарина, 313 зал заседаний (2 этаж) администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

По вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Публичные слушания, назначенные постановлением Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края № 2 от 29 февраля 2024 года.

Время проведения 11:30 часов.

Присутствовали:

Председатель комиссии: Черепухин Иван Юрьевич – начальник управления имущественных отношений – главный архитектор администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Заместитель председателя комиссии: Белевцева Любовь Викторовна – начальник отдела архитектуры и градостроительства управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Члены комиссии:

Алхилаева Татьяна Николаевна - начальник Темимжбекского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Бабичев Роман Владимирович - начальник территориального отдела г. Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Зайцева Ольга Евгеньевна - начальник отдела земельных отношений управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Саенко Наталья Валерьевна – начальник дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Секретарь комиссии: Воробцова Елена Александровна - главный специалист отдела архитектуры и градостроительства управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Таким образом, присутствуют все члены комиссии в количестве 6 человек. Комиссия правомочна принимать решения.

Участники:

1. Арустамян Сергей Ленструшович;
2. Баженов Алексей Константинович;
3. Григорян Анаит Паруйровна;
4. Горяникова Ольга Ивановна, действующая в свою пользу и в пользу несовершеннолетнего ребенка Горяниковой Дарьи Александровны, Горяникова Ирина Александровна;
5. Индик Юрий Викторович;
6. Марченко Сергей Иванович;
7. Плотников Алексей Викторович;
8. Польшакова Оксана Александровна;
9. Тонян Самвел Рафикович, действующий в интересах своего несовершеннолетнего ребенка Тоняна Артура Самвеловича.

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано в газете «Новоалександровский

вестник».

Секретарем комиссии Воробцовой Е.А. оглашена повестка дня:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Предоставление Арустамяну Сергею Лентрушовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170921:7, площадью 743 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Краснофлотский, дом 51:

в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170921:8 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,34 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,75 метров.

2. Предоставление Баженову Алексею Константиновичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171805:43, площадью 885 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, 56, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171805:44 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,89 метров.

3. Предоставление Григорян Анаит Паруйровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:53, площадью 902 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, дом 40, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:37 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров.

4. Предоставление Горяниковой Ольге Ивановне, действующей в свою пользу и в пользу несовершеннолетнего ребенка Горяниковой Дарьи Александровны, Горяниковой Ирине Александровне, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171115:32, площадью 1400 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, дом 144:

в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171115:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,70 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров.

5. Предоставление Индику Юрию Викторовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170617:73, площадью 342 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Горная, дом 67 а, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170617:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,00 метров.

6. о предоставлении Марченко Сергею Ивановичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171602:10, площадью 1180 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Владимирова, дом 13, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171602:35 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,20 метров.

1.7. Предоставление Плотникову Алексею Викторовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Колбасный цех» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171801:25, площадью 980 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, дом 15:

в части минимального отступа от западной границы земельного участка до стен проектируемого объекта

капитального строительства с 1 метров до 0,22 метров;

в части минимального отступа от восточной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 1 метров до 0,00 метров.

8. Предоставление Польшаковой Оксане Александровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:68, площадью 899 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, 14, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:4 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,75 метров.

9. Предоставление Тоняну Самвелу Рафиковичу, действующему в интересах своего несовершеннолетнего ребенка Тоняна Артура Самвеловича, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:050204:229, площадью 1168 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Темижбекский, улица Железнодорожная, дом 231, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:050204:228 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,00 метров.

Слушали:

Черепухина Ивана Юрьевича – начальника управления имущественных отношений – главного архитектора администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Выступили:

Черепухин Иван Юрьевич – начальник управления имущественных отношений – главный архитектор администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края выступил:

по вопросу 1: Арустамяну Сергей Лентрушович, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170921:7, площадью 743 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Краснофлотский, дом 51:

в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170921:8 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,34 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,75 метров.

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Арустамяна С.Л.;
2. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 10.01.2024;
3. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 10-РО;
4. Проектная документация.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 754 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:170921:8.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Арустамяну Сергею Лентрушовичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170921:7, площадью 743 кв.м., расположенном по

адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Краснофлотский, дом 51:

в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170921:8 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,34 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,75 метров.

по вопросу 2: Баженов Алексей Константинович, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171805:43, площадью 885 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, 56, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171805:44 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,89 метров.

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Баженова А.К.;
2. Копия выписки из ЕГРН на земельный участок от 18.06.2019;
3. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 11-РО;
4. Проектная документация.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 753 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171805:44.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Баженову Алексею Константиновичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171805:43, площадью 885 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, 56, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171805:44 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,89 метров.

по вопросу 3: Григорян Анаит Паруйровна, обратилась с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:53, площадью 902 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, дом 40, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:37 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров.

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Григорян А.П.;
2. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 12-РО;
3. Проектная документация.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 752 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171815:37.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Григорян Анаит Паруйровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:53, площадью 902 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, дом 40, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:37 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров.

по вопросу 4: Горяникова Ольга Ивановна, действующая в свою пользу и в пользу несовершеннолетнего ребенка Горяниковой Дарьи Александровны, Горяникова Ирина Александровна, обратились с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171115:32, площадью 1400 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, дом 144:

в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171115:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,70 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров.

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Горяниковой О.И.;
2. Копия паспорта Горяниковой И.А.;
3. Копия паспорта Горяниковой Д.А.;
4. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 13-РО;
5. Проектная документация.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 751 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171115:31.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Горяниковой Ольге Ивановне, действующей в свою пользу и в пользу несовершеннолетнего ребенка Горяниковой Дарьи Александровны, Горяниковой Ирине Александровне, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171115:32, площадью 1400 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, дом 144:

в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171115:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,70 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров.

по вопросу 5: Индику Юрий Викторович, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170617:73, площадью 342 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Горная, дом 67 а, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170617:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,00 метров.

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Индика Ю.В.;
2. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 14-РО;
3. Проектная документация.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 750 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:170617:31.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Индику Юрию Викторовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170617:73, площадью 342 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Горная, дом 67 а, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170617:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,00 метров.

по вопросу 6: Марченко Сергей Иванович, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171602:10, площадью 1180 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Владимирова, дом 13, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171602:35 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,20 метров.

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Марченко С.И.;
2. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 15-РО;
3. Проектная документация.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 749 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171602:35.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Марченко Сергею Ивановичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171602:10, площадью 1180 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Владимирова, дом 13, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171602:35 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,20 метров.

по вопросу 7: Плотников Алексей Викторович, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Колбасный цех» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171801:25, площадью 980 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, дом 15:

в части минимального отступа от западной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 1 метров до 0,22 метров;

в части минимального отступа от восточной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 1 метров до 0,00 метров.

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Плотникова А.В.;
2. Копия свидетельства о государственной регистрации от 01.08.2014;
3. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 16-РО;
4. Эскизный проект.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 748 от 29.02.2024 г. арендатору земельного участка с КН 26:04:171801:139.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Плотникову Алексею Викторовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Колбасный цех» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171801:25, площадью 980 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, дом 15:

в части минимального отступа от западной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 1 метров до 0,22 метров;

в части минимального отступа от восточной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 1 метров до 0,00 метров.

по вопросу 8: Польшакова Оксана Александровна, обратилась с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:68, площадью 899 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, 14, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:4 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,75 метров.

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Польшаковой О.А.;
2. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 17-РО;

3. Проектная документация.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 747 от 29.02.2024 г. собственнику земельного участка с КН 26:04:171815:4.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Польшаковой Оксане Александровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:68, площадью 899 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, 14, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:4 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,75 метров.

по вопросу 9: Тонян Самвел Рафикович, действующий в интересах своего несовершеннолетнего ребенка Тоняна Артура Самвеловича, обратился с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:050204:229, площадью 1168 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Темижбекский, улица Железнодорожная, дом 231, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:050204:228 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,00 метров.

К заявлению приложены документы:

1. Копия паспорта Тоняна С.Р.;

2. Копия паспорта Тоняна А.С.;

3. Выписка из ПЗЗ на земельный участок от 11.03.2024 № 18-РО;

4. Проектная документация.

Смежным землепользователям уведомления направлены по средствам почтовой связи:

- уведомление № 744 от 29.02.2024 г. законному представителю собственника 1/3 доли земельного участка с КН 26:04:050204:228;

- уведомление № 745 от 29.02.2024 г. собственнику 1/3 доли земельного участка с КН 26:04:050204:228;

- уведомление № 745 от 29.02.2024 г. собственнику 1/3 доли земельного участка с КН 26:04:050204:228.

От смежных землепользователей заявлений, возражений, ходатайств по вопросу, вынесенному на повестку дня, не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. указал, что пакет документов представлен в полном объеме, поводов к отказу нет.

Больше вопросов, предложений, заявлений от членов комиссии и присутствующих лиц не поступало.

Председатель комиссии Черепухин И.Ю. предложил голосовать.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

РЕШЕНИЕ: Предоставить Тоняну Самвелу Рафиковичу, действующему в интересах своего несовершеннолетнего ребенка Тоняна Артура Самвеловича, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:050204:229, площадью 1168 кв.м., расположенном по адресу:

Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Темижбекский, улица Железнодорожная, дом 231, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:050204:228 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,00 метров.

Решение:

Представить заключение и протокол публичных слушаний в администрацию Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Председатель комиссии:

И.Ю. Черепухин

Заместитель председателя комиссии:

Л.В. Белевцева

Члены комиссии:

Т.Н. Алхилаева

Р.В. Бабичев

О.Е. Зайцева

Н.В. Саенко

Секретарь комиссии:

Е.А. Воробцова

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Публичные слушания назначены постановлением Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края № 2 от 29 февраля 2024 года.

Оповещение о проведении публичных слушаний опубликовано в газете «Новоалександровский вестник».

Дата проведения: 19 марта 2024 года.

Время проведения: 11:30 часов.

Место проведения: город Новоалександровск ул. Гагарина, 313, зал заседаний (2 этаж) администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Вопросы, вынесенные на публичные слушания

1. Предоставление Арустамяну Сергею Лентрушовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом»

на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170921:7, площадью 743 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Краснофлотский, дом 51:
в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170921:8 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,34 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,75 метров.

2. Предоставление Баженову Алексею Константиновичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171805:43, площадью 885 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, 56, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171805:44 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,89 метров.

3. Предоставление Григорян Анаит Паруйровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:53, площадью 902 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, дом 40, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:37 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров.

4. Предоставление Горяниковой Ольге Ивановне, действующей в свою пользу и в пользу несовершеннолетнего ребенка Горяниковой Дарьи Александровны, Горяниковой Ирине Александровне, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171115:32, площадью 1400 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, дом 144:

в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171115:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,70 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров.

5. Предоставление Индику Юрию Викторовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170617:73, площадью 342 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Горная, дом 67 а, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170617:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,00 метров.

6. о предоставлении Марченко Сергею Ивановичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171602:10, площадью 1180 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Владимирова, дом 13, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171602:35 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,20 метров.

1.7. Предоставление Плотникову Алексею Викторовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Колбасный цех» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171801:25, площадью 980 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, дом 15:

в части минимального отступа от западной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 1 метров до 0,22 метров;

в части минимального отступа от восточной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 1 метров до 0,00 метров.

8. Предоставление Польшаковой Оксане Александровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:68, площадью 899 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, 14, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:4 до стен

проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,75 метров.

9. Предоставление Тоняну Самвелу Рафиковичу, действующему в интересах своего несовершеннолетнего ребенка Тоняна Артура Самвеловича, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:050204:229, площадью 1168 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Темижбекский, улица Железнодорожная, дом 231, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:050204:228 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,00 метров.

Результаты публичных слушаний

Ознакомившись с документами и материалами публичных слушаний необходимо сделать вывод, что процедура проведения публичных слушаний соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства, в связи, с чем члены комиссии решили:

1. Предоставить:

Арустамяну Сергею Лентрушовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170921:7, площадью 743 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Краснофлотский, дом 51:

в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170921:8 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,34 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,75 метров;

Баженову Алексею Константиновичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171805:43, площадью 885 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, 56, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171805:44 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,89 метров;

Григорян Анаит Паруйровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:53, площадью 902 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, дом 40, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:37 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров;

Горяниковой Ольге Ивановне, действующей в свою пользу и в пользу несовершеннолетнего ребенка Горяниковой Дарьи Александровны, Горяниковой Ирине Александровне, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171115:32, площадью 1400 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, дом 144:

в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171115:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 1,70 метров;

в части минимального отступа от южной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метров до 2,00 метров;

Индику Юрию Викторовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:170617:73, площадью 342 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Горная, дом 67 а, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:170617:31 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,00 метров;

Марченко Сергею Ивановичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном

участке с кадастровым номером 26:04:171602:10, площадью 1180 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, переулок Владимирова, дом 13, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171602:35 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 1,20 метров;

Плотникову Алексею Викторовичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Колбасный цех» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171801:25, площадью 980 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Толстого, дом 15:

в части минимального отступа от западной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 1 метров до 0,22 метров;

в части минимального отступа от восточной границы земельного участка до стен проектируемого объекта капитального строительства с 1 метров до 0,00 метров;

Польшаковой Оксане Александровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:171815:68, площадью 899 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ясенева, 14, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:171815:4 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,75 метров;

Тоняну Самвелу Рафиковичу, действующему в интересах своего несовершеннолетнего ребенка Тоняна Артура Самвеловича, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства «Индивидуальный жилой дом» на земельном участке с кадастровым номером 26:04:050204:229, площадью 1168 кв.м., расположенном по адресу: Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Темижбекский, улица Железнодорожная, дом 231, в части минимального отступа от границы земельного участка с кадастровым номером 26:04:050204:228 до стен проектируемого объекта капитального строительства с 3 метра до 2,00 метров.

2. Направить протокол публичных слушаний, заключение по результатам публичных слушаний и рекомендации комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности Новоалександровского городского округа Ставропольского края Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края для принятия им решения в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

Председатель комиссии:

И.Ю. Черепухин

Секретарь комиссии:

Е.А. Воробцова

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ III

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ И АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

- 11 марта 2024 года № 352
«О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»
- стр. 1
- 11 марта 2024 года № 353
«Об утверждении Положения об общественной комиссии для организации обсуждения, проведения оценки предложений заинтересованных лиц о включении в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в период действия программы»
- стр. 16
- 11 марта 2024 года № 354
«О межведомственной комиссии по вопросам реализации подпрограммы «оказание содействия добровольному переселению в ставропольский край соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»
- стр. 21
- 11 марта 2024 года № 355
«Об утверждении положения об общественном совете по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере образования при администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»
- стр. 25
- 11 марта 2024 года № 356
«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»
- стр. 29
- 11 марта 2024 года № 360
«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам великой отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставление»
- стр. 64
- 11 марта 2024 года № 358
«О порядке предоставления единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»
- стр. 93
- 11 марта 2024 года № 359
«Об утверждении положения о проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года России»
- стр. 99

22 ноября 2023 года № 1518

«Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом» стр. 102

15 марта 2024 года № 4

«Об утверждении положения о стипендии главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края лучшим учащимся образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» стр. 103

11 марта 2024 года № 362

«О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края в 2024 году» стр. 107

11 марта 2024 года № 363

«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление» стр. 123

13 марта 2024 года № 374

«Об утверждении положения о проведении муниципального этапа Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» стр. 166

18 марта 2024 года № 401

«Об эвакуационной (эвакоприёмной) комиссии Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» стр. 169

18 марта 2024 года № 402

«Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» стр. 179

20 марта 2024 г. № 416

О заключении концессионного соглашения в отношении гидротехнических сооружений - плотина пруда «Сербин» №103 и плотина пруда «Картавец» № 102, расположенные Ставропольский край, р-н Новоалександровский, х. Верный, балка Сербина стр. 185

РАЗДЕЛ IV **ИНФОРМАЦИИ ОБЪЯВЛЕНИЯ**

Список граждан, утративших право быть кандидатами в присяжные заседатели в основном списке кандидатов по Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края на 3 л. в 1 экз. стр. 255

Список граждан дополнительно включенных в основной список кандидатов в присяжные заседатели по Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края на 3 л. в 1 экз. стр. 257

Список граждан, утративших право быть кандидатами в присяжные заседатели по Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края в Южный окружной военный суд на 1 л. в 1 экз.; стр. 259

Список граждан дополнительно включенных в основной список кандидатов в присяжные заседатели по Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края в Южный окружной военный суд на 1 л. в 1 экз. стр. 260

ИНФОРМАЦИЯ

- о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов 20 марта 2024 года стр. 261
- Извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное распоряжением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 15 марта 2024 года № 134-р «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новоалександровского стр. 262
- Протокол публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства от 19 марта 2024; стр. 265
- Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства стр. 275
- Протокол публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 19 марта 2024; стр. 278
- Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. стр. 286