



ВЕСТНИК № 21 (97)

НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ



г.Нефтекумск

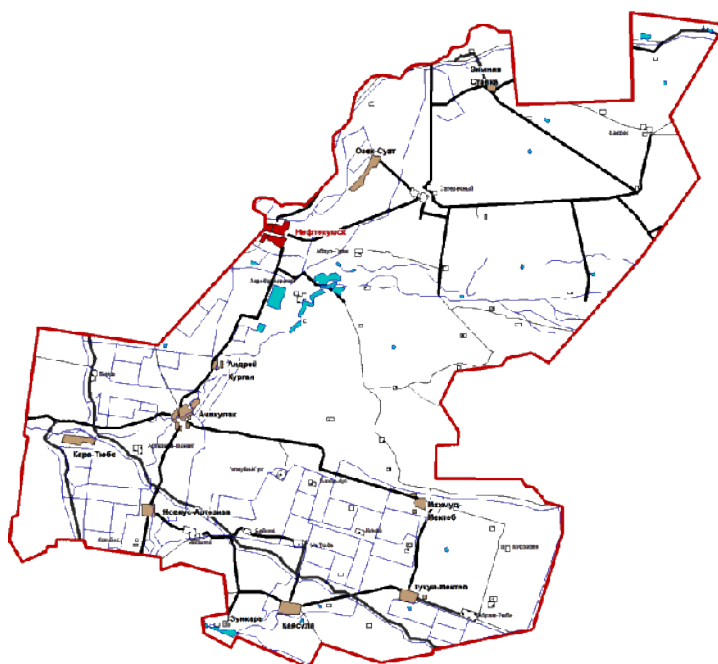


ДУМА НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ВЕСТНИК № 21 (97)

Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края от 15 декабря 2023 года
(утвержден решением Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края
от 27 декабря 2018 г. № 283 «Об утверждении печатного средства
массовой информации Нефтекумского городского округа Ставропольского края,
издается с 22 марта 2019 года)

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ДРУГИЕ
ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**



ПРОДОЛЖЕНИЕ**Содержание**

Постановление главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 07 декабря 2023 г. № 5-пг «Об Общественном совете Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»	4
Постановление главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 12 декабря 2023 г. № 6-пг «Об утверждении Положения об административной комиссии Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»	10
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 24 ноября 2023 г. № 1782 «Об утверждении Положения о работе «Телефон доверия главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»	14
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 06 декабря 2023 г. № 1882 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»	17
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 06 декабря 2023 г. № 1883 «О порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»	21
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 06 декабря 2023 г. № 1884 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»	24
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 06 декабря 2023 г. № 1885 «Об организации работы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края с сообщениями из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	28
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 11 декабря 2023 № 1910 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»	32
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 г. № 1945 «Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды в электронной форме» .	43
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 г. № 1946 «О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края»	46
Заключение о результатах публичных слушаний, проведенных комиссией по землепользованию и застройке Нефтекумского городского округа Ставропольского края по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нефтекумского городского округа Ставропольского края	47
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 г. № 1947 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Нефтекумского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 21 марта 2023 г. № 433»	47
Информация о работе с обращениями граждан в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края за 2023 год	52

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 5-пг

Об Общественном совете
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 15 августа 2023 г. №129,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Положение об Общественном совете Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение).
 - 1.2. Состав Общественного совета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.
2. Признать утратившими силу постановления главы Нефтекумского городского округа Ставропольского края:
 - от 05 февраля 2018 г. № 2-пг «Об Общественном совете Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;
 - от 20 ноября 2018 г. № 7-пг «О внесении изменений в постановление главы Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 05 февраля 2018 г. № 2-пг «Об Общественном совете Нефтекумского городского округа Ставропольского края».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель главы администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

А.А.Заиченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 07 декабря 2023 г. № 5-пг

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном совете Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

I. Общие положения

1. Общественный совет Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Совет) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия жителей, общественных объединений и органов местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, иными муниципальными нормативными правовыми актами Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Совет формируется главой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края на принципах добровольности, равноправия и независимости.

Положение о Совете, персональный состав Совета, а также изменения и дополнения к ним утверждаются постановлением главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

II. Цели и задачи Совета

4. Совет создается в целях:

1) консолидации интересов общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций для обеспечения эффективного и конструктивного диалога с органами местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края по созданию благоприятных условий для социально-экономического развития Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный округ);

2) защиты прав и свобод жителей при формировании и реализации муниципальной политики по наиболее важным вопросам социально-экономического развития муниципального округа;

3) осуществления общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципального округа в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5. Основными задачами Совета являются:

1) привлечение граждан, общественных объединений и иных некоммерческих организаций к формированию и реализации муниципальной политики по наиболее важным вопросам экономического и социального развития муниципального округа;

2) выдвижение и поддержка гражданских инициатив, направленных на реализацию конституционных прав и свобод, а также общественно значимых законных интересов граждан, общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

3) разработка рекомендаций органам местного самоуправления муниципального округа по наиболее важным вопросам экономического и социального развития муниципального округа;

4) подготовка предложений по поддержке общественных объединений, деятельность которых направлена на развитие гражданского общества.

III. Функции Совета

6. Функциями Совета являются:

участие в выработке и осуществлении согласованных и целенаправленных совместных действий органов местного самоуправления муниципального округа и общественных организаций (объединений) по реализации программ социально-экономического развития муниципального округа;

предварительное рассмотрение предложений органов местного самоуправления муниципального округа и общественных организаций (объединений) по совершенствованию законодательства Ставропольского края;

организация и обеспечение выполнения функций общественной экспертизы социальных программ, проектов нормативных правовых актов, подготовка практических рекомендаций для органов местного самоуправления муниципального округа;

изучение и обобщение общественного мнения по наиболее важным для граждан вопросам, содействие в определении основных приоритетов социальной политики в муниципальном округе;

участие в разработке стратегических муниципальных программ по развитию отраслей муниципального округа, проектов нормативных правовых актов, затрагивающих интересы населения;

оказание методической и практической помощи жителям в организационном оформлении их инициатив, направленных на достижение целей и решение задач Совета;

информирование жителей о своей деятельности;

обсуждение по предложению членов Совета иных вопросов, относящихся к проблемам жителей.

IV. Порядок формирования Совета

7. Совет формируется по результатам проведения консультаций с представителями общественности из числа общественных организаций, движений и объединений граждан, представителями деловых кругов, национальных диаспор, религиозных конфессий, а также жителями муниципального округа и утверждается постановлением главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

8. В состав Совета включаются жители, добившиеся широкого общественного признания и внесших значительный вклад в развитие муниципального округа, в науку, искусство, духовное и нравственное развитие общества, в укрепление демократии и защиты прав человека.

Лицо может быть включено в состав Совета только по его согласию и неограниченное число раз.

9. Численный состав Совета состоит из 15 человек. Срок полномочий Совета - 5 лет со дня первого его заседания.

10. Полномочия члена Совета прекращаются в случае:

смерти;

подачи им заявления о выходе из состава Совета;

признания его недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим либо объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

выезда за пределы муниципального округа на постоянное место жительства;

прекращения гражданства Российской Федерации;

Решение о прекращении полномочий члена Совета принимается постановлением главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

11. В состав общественного совета не могут входить лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности госу-

дарственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

V. Статус члена Совета

12. Членом Совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет и проживающий в муниципальном округе.

Членом Совета не могут быть:

лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;

лица, признанные судом недееспособными, ограниченно дееспособными либо безвестно отсутствующими.

13. Члены Совета участвуют в работе Совета на общественных началах и осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае невозможности присутствия члена Совета на заседании Совета он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

14. Члены Совета обладают равными правами на участие в деятельности Совета, в мероприятиях, проводимых Советом. Каждый член Совета при принятии решения путем голосования обладает одним голосом.

15. Члены Совета при осуществлении своих полномочий самостоятельны и не связаны решениями общественных, политических, религиозных и иных организаций, членами которых они являются.

16. Члены Совета вправе:

свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Совета;

присутствовать на заседаниях и совещаниях администрации муниципального округа, на которых рассматриваются проекты нормативных правовых актов, являющихся объектом общественной экспертизы;

знакомиться с проектами нормативных правовых актов, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

VI. Руководство Советом

17. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель Совета.

18. Председатель Совета, заместитель председателя Совета и секретарь Совета избираются из числа членов Совета на первом заседании простым большинством голосов.

19. Председатель Совета осуществляет общее руководство Советом, распределяет обязанности между членами Совета, определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Совета.

Заместитель председателя Совета в период отсутствия председателя Совета исполняет его обязанности.

Секретарь Совета организует ведение делопроизводства Совета, обеспечивает уведомление членов Совета о проводимых Советом мероприятиях, обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета, оформление решений Совета, обращений, заявлений, рекомендаций.

VII. Порядок работы Совета

20. Совет осуществляет свою деятельность посредством проведения заседаний Совета.

21. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

22. Повестка дня заседания Совета формируется по предложениям любого члена Совета.

23. Информация к заседанию Совета по вопросам, включенным в повестку дня, готовится заблаговременно инициаторами их внесения.

24. Члены Совета письменно информируются о дате, месте и времени проведения заседания Совета за 10 дней до даты проведения заседания.

25. Заседание Совета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины утвержденного состава Совета.

26. На заседании Совета ведется протокол, в котором указываются:

дата и номер протокола заседания Совета;

состав членов Совета, присутствующих на заседании;

перечень рассматриваемых вопросов;

принятые по рассматриваемым вопросам решения, с указанием результатов голосования;

особые мнения членов Совета по рассматриваемым вопросам.

Протокол заседания Совета оформляется в трехдневный срок после проведения заседания Совета.

27. Решения Совета принимаются простым большинством голосов.

В случае равенства голосов голос председателя Совета (в его отсутствие – заместителя председателя Совета) является решающим.

В случае несогласия с решением, принятым по результатам голосования, член Совета вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

28. По наиболее важным направлениям деятельности в целях решения проблемных вопросов при Совете могут создаваться рабочие группы.

Состав, полномочия и порядок деятельности рабочих групп определяются Советом.

VIII. Информационное обеспечение деятельности Совета

29. По итогам работы за год Советом готовится ежегодный доклад, который предоставляется главе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

30. Деятельность Совета осуществляется на принципах открытости и гласности.

31. Администрация муниципального округа информирует общественность о деятельности Совета через средства массовой информации и официальный сайт администрации муниципального округа в сети "Интернет".

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 07 декабря 2023 г. № 5-пг

СОСТАВ Общественного совета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

Ульянич Неонила Викторовна	директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Нефтекумского городского округа Ставропольского края, председатель Общественного совета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края
Юхненко Татьяна Владимировна	заместитель директора казенного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа» Нефтекумского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя Общественного совета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края
Аджиньязова Эльвира Давлетьяровна	методист муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Нефтекумского городского округа Ставропольского края, секретарь Обществен-

ного совета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ЧЛЕНЫ СОВЕТА:

Алупкелов Зармухамбет Алиевич	член исполкома Региональной ногоайской национально-культурной автономии Ставропольского края (по согласованию)
Верхоглядова Наталья Витальевна	уполномоченный по защите прав и законных интересов ребенка Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края
Дусембиев Мурзабек Сергеевич	председатель Совета территориального общественного самоуправления «Микрорайон Камыш-Бурун» города Нефтекумска Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края
Коченова Екатерина Ивановна	председатель общественной организации «Нефтекумская районная организация Всероссийского общества инвалидов» (по согласованию)
Капарулин Константин Васильевич	настоятель церкви преподобного Сергия Радонежского в г. Нефтекумске, благочинный православных церквей Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию)
Карутов Каримулла Нурединович	индивидуальный предприниматель, представитель предпринимательского сообщества Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию)
Крицкий Сергей Алексеевич	директор муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Старт» Нефтекумского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя Общественного совета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию)
Панкратова Нина Максимовна	председатель Нефтекумского районного отделения Ставропольской краевой общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Сулейманов Сиражудин Гусаевич	директор общества с ограниченной ответственностью «Лина», представитель предпринимательского сообщества Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию)
Тоймухамбетов Мухарем Абусафьянович	председатель общественной организации «Ватан» Ставропольского отделения Гуманитарной Ассоциации туркмен мира (по согласованию)
Эсенов Фаизрахман Ямухамбетович	заместитель председателя Совета духовного управления мусульман Ставропольского края (по согласованию)
Язмухамбетов Сидали Казбекович	председатель первичной организации ветеранов – пограничников регионального совета ветеранов краевого совета ветеранов пограничников в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12 декабря 2023 г.

г. Нефтекумск

№ 6-пг

Об утверждении Положения об административной комиссии Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Законом Ставропольского края от 20 июня 2014 г. № 57-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по созданию и организации деятельности административных комиссий», со статьей 3 Закона Ставропольского края от 15 июля 2002 г. № 31-кз «О порядке создания и организации деятельности административных комиссий в Ставропольском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об административной комиссии Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу постановление главы Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 07 июля 2022 г. № 11-пг «Об утверждении Положения об административной комиссии Нефтекумского городского округа Ставропольского края».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Бобина А.И.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н. Сокуренько

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 12 декабря 2023 г. № 6-пг

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии Нефтекумского
муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Административная комиссия Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллеги-

альным органом по рассмотрению дел об административных правонарушениях, образованным в соответствии с Законом Ставропольского края «О порядке создания и организации деятельности административных комиссий в Ставропольском крае».

2. Административная комиссия рассматривает дела о совершенных на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» и отнесенных к ее компетенции.

3. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

4. Административная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Правительством Ставропольского края, отделом МВД России по Нефтекумскому городскому округу, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, другими административными комиссиями, действующими на территории Ставропольского края, а также другими организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

II. Задача, функции и права административной комиссии

5. Основной задачей административной комиссии является рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» и отнесенных к ее компетенции.

6. Административная комиссия в соответствии с возложенной на нее задачей осуществляет следующие функции:

- 1) подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении;
- 2) всестороннее, полное и объективное рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- 3) принятие постановлений, определений по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
- 4) обеспечение исполнения вынесенного административной комиссией постановления, определения;
- 5) проведение анализа рассматриваемых ею дел и выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

Административная комиссия осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7. Административная комиссия имеет право:

- 1) запрашивать от должностных лиц органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Ставропольского края, документы, необходимые для разрешения рассматриваемого дела;
- 2) приглашать должностных лиц органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Ставропольского края, и граждан на свои заседания для получения сведений по рассматриваемым делам;
- 3) передавать дело об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности, в случае если его рассмотрение не относится к компетенции данной административной комиссии, или неподведомственно административным комиссиям.

III. Порядок работы и организация деятельности административной комиссии

8. Административная комиссия создается сроком на 5 лет постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Ставропольского края.

9. Административная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, имеющего юридическое образование, и не менее четырех иных членов административной комиссии.

10. Председатель административной комиссии:

- 1) руководит деятельностью административной комиссии и несет персональную ответственность за ее деятельность;
- 2) председательствует на заседаниях и организует работу административной комиссии;
- 3) осуществляет общий контроль за исполнением постановлений и определений, принятых административной комиссией;
- 4) назначает дату, время и место проведения заседания административной комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний, постановления (определения), принятые на заседаниях административной комиссии;
- 6) осуществляет контроль за соблюдением административной комиссией сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- 7) составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

11. Заместитель председателя административной комиссии:

- 1) организует предварительную подготовку дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- 2) выполняет поручения председателя административной комиссии;
- 3) в отсутствие председателя административной комиссии исполняет его обязанности;
- 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;
- 5) составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ;

12. Ответственный секретарь административной комиссии:

- 1) обеспечивает подготовительную работу, необходимую для проведения заседания административной комиссии;
- 2) ведет учет поступающих материалов;
- 3) осуществляет контроль за исполнением принятых административной комиссией постановлений и определений;
- 4) ведет делопроизводство;
- 5) извещает членов административной комиссии, лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте проведения заседания административной комиссии;
- 6) ведет, оформляет протоколы заседаний административной комиссии;
- 7) уведомляет лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о принятом административной комиссией решении;
- 8) подготавливает проекты постановлений (определений) по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых административной комиссией;
- 9) несет ответственность за учет, отчетность, сохранность материалов административной комиссии;
- 10) представляет информацию о работе административной комиссии в уполномоченное структурное подразделение аппарата Правительства Ставропольского края;
- 11) в случае обнаружения фактов административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ, подготавливает необходимые документы для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ;

12) принимает жалобы на постановления, выносимые комиссией по делам об административных правонарушениях, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующие судебные органы для последующего рассмотрения;

13) осуществляет контроль за поступлением денежных средств, взысканных в виде административных штрафов;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

13. Члены административной комиссии:

1) участвуют в подготовке заседаний административной комиссии;

2) знакомятся с материалами дел об административных правонарушениях, вынесенными на рассмотрение административной комиссии;

3) участвуют в обсуждении рассматриваемых административной комиссией дел об административных правонарушениях;

4) участвуют в голосовании при принятии административной комиссией решений;

5) вносят предложения по обсуждаемым на заседаниях административной комиссии вопросам, в том числе в порядке контроля за исполнением принятых ею решений;

6) осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

14. Дела об административных правонарушениях рассматриваются административной комиссией коллегиально на открытых заседаниях административной комиссии.

15. Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного законодательством срока рассмотрения дел об административных правонарушениях.

16. Члены административной комиссии принимают участие в ее работе лично.

17. Член административной комиссии освобождается от своих обязанностей до истечения срока своих полномочий по решению администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, в случае:

подачи членом административной комиссии письменного заявления о сложении своих полномочий;

привлечения члена административной комиссии к административной ответственности;

вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, ограниченно дееспособным, недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим.

Член административной комиссии может быть освобожден от своих обязанностей и в иных случаях, связанных с невозможностью исполнения им своих обязанностей.

18. Заседание административной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

19. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя заседание административной комиссии в качестве председательствующего проводит один из членов административной комиссии, избранный из числа присутствующих членов административной комиссии.

20. Решения административной комиссии принимаются простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

21. Производство по делам об административных правонарушениях и исполнение постановлений о назначении административных наказаний осуществляются в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

22. Административная комиссия имеет простую круглую печать, штамп и бланк со своим наименованием.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 ноября 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 1782

Об утверждении Положения о работе «Телефон доверия главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральными законами от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в целях обеспечения гражданам возможности обращаться в оперативном порядке с предложениями, заявлениями, жалобами, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о работе «Телефон доверия главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 08 июня 2018 г. № 940 «Об утверждении Положения о работе «Телефона доверия главы Нефтекумского городского округа Ставропольского края».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Бобина А.И.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель главы администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

А.А.Заиченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 24 ноября 2023 г. № 1782

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе «Телефона доверия главы Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края»

1. Общие положения

«Телефон доверия главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Телефон доверия) обеспечивает возможность граждан обращаться по телефону с предложениями, заявлениями, жалобами, в том числе по фактам коррупционной направленности, с

которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, в адрес главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный округ, обращения).

Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан в администрацию муниципального округа и к должностным лицам администрации муниципального округа регулируются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, Регламентом администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, иными нормативно-правовыми актами.

Целью Телефона доверия является обеспечение реализации права граждан и организаций на обращение в администрацию муниципального округа, создание эффективного механизма взаимодействия граждан и администрации муниципального округа.

2. Основные функции Телефона доверия

Основными функциями Телефона доверия являются:

организация централизованного сбора и учета обращений граждан муниципального округа, граждан Ставропольского края, граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств и лиц без гражданства в адрес главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - глава муниципального округа) по телефону доверия;

информирование главы муниципального округа о сложившейся обстановке в муниципальном округе для принятия соответствующих управленческих решений.

3. Задачи Телефона доверия

Основные задачи Телефона доверия:

обеспечение оперативного приема обращений граждан и организаций в адрес главы муниципального округа в ежедневном режиме;

своевременная обработка и отправка обращений для рассмотрения в отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального округа, в муниципальные учреждения и на предприятия, иные организации, независимо от форм собственности согласно компетенции;

извещение заявителей о результатах рассмотрения их обращений;

осуществление контроля за полным и качественным рассмотрением обращений граждан, поступивших по телефону доверия;

анализ вопросов, задаваемых гражданами по телефону доверия.

4. Работа Телефона доверия

Телефон доверия работает круглосуточно в автоматическом режиме.

Приём информации и организация работы Телефона доверия осуществляется по номеру 8(86558) 3-35-15 специалистом отдела по организационным и общим вопросам администрации муниципального округа (далее – специалист отдела).

Контроль за организацией работы Телефона доверия осуществляет управляющий делами и начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации муниципального округа.

Специалист отдела, отвечающий за работу Телефона доверия:

осуществляет прием и запись обращений граждан, поступающих на Телефон доверия;

проводит регистрацию обращений граждан;

составляет аннотацию на обращения граждан;

осуществляет отправку обращений на рассмотрение в отраслевые (функциональные) и территориальный органы администрации муниципального округа в соответствии с резолюцией главы муниципального округа или лица, его замещающего;

обеспечивает контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан.

Обращения граждан, поступившие на Телефон доверия, рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Сообщения, поступающие по Телефону доверия, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления и вносятся в журнал регистрации обращений граждан на Телефон доверия с указанием даты приема обращения и краткого изложения сути обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист отдела обязан:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

предложить гражданину назвать фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предложить гражданину изложить суть вопроса;

сообщить гражданину, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

Обращения граждан, не требующие дополнительного изучения, рассматриваются в 30-дневный срок. В случае, если факты, содержащиеся в обращениях граждан, требуют экстренного принятия решений, они рассматриваются в 3-дневный срок, что отражается в резолюции на обращении.

При наличии в поступившем сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

При необходимости продления срока выполнения поручения должностное лицо, которому дано поручение, за 3 рабочих дня до истечения срока представляет на имя главы муниципального округа письмо с просьбой о продлении срока исполнения. В письме должны быть указаны аргументированные причины внесенного предложения, а также конкретные меры, принимаемые должностным лицом для выполнения поручения.

Специалист отдела обеспечивает ежеквартальное представление сведений о результатах работы с обращениями граждан, в том числе поступающих на Телефон доверия, для размещения на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет», доводит до сведения граждан почтовые адреса, номера телефонов для справок, адреса официальных сайтов государственных органов, администрации муниципального округа в сети «Интернет».

Муниципальные служащие, работающие с информацией, полученной по Телефону доверия, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 1882

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (далее - Порядок).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края:

от 27 апреля 2021 г. № 663 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

от 13 августа 2021 г. № 1216 «О внесении изменений в постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 27.04.2021 г. № 663 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Заиченко А.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокуренок

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 06 декабря 2023 г. № 1882

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы размещения на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и предоставления средствам массовой информации для опубликования:

1) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представляемых в соответствии с правовым муниципальным правовым актом представительным органом местного самоуправления о соответствующем порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края, включенных в соответствующий перечень, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее соответственно - муниципальные служащие; сведения о доходах муниципальных служащих; сведения о расходах муниципальных служащих);

2) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представляемых в соответствии с постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «О порядке представления лицами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее соответственно - муниципальные учреждения; руководители муниципальных учреждений; сведения о доходах руководителей муниципальных учреждений).

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах муниципальных служащих и сведения о доходах руководителей муниципальных учреждений:

перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из этих объектов;

перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

общий годовой доход муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования сведения об источниках получения средств, за счет которых муниципальными служащими, их супругами и (или) несовершеннолетними детьми совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах и сведениях о расходах муниципальных служащих, сведениях о доходах руководителей муниципальных учреждений запрещается указывать:

иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения;

данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах муниципальных служащих и сведения о расходах муниципальных служащих, сведения о доходах руководителей муниципальных учреждений находятся на официальном сайте до момента освобождения указанных лиц от должностей, замещение которых влечет за собой представление таких сведений, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах муниципальных служащих, сведений о доходах руководителей муниципальных учреждений, а также предоставление указанных сведений обеспечивается:

отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений) - в отношении таких сведений, представленных муниципальными служащими аппарата администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, руководителями отраслевых, (функциональных) и территориального органов, руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации;

кадровыми службами отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края - в отношении таких сведений, представленных муниципальными служащими соответствующего отраслевого

(функционального) и территориального органа администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, руководителями муниципальных учреждений, подведомственных соответствующему отраслевому (функциональному) органу администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

7. Предоставление сведений о доходах муниципальных служащих, сведений о расходах муниципальных служащих, сведений о доходах руководителей муниципальных учреждений средствами массовой информации для опубликования обеспечивается:

отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений - в отношении таких сведений, представленных муниципальными служащими аппарата администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, руководителями отраслевых, (функциональных) и территориального органов, руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации;

кадровыми службами отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края - в отношении таких сведений, представленных муниципальными служащими соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа, руководителями муниципальных учреждений, подведомственных соответствующему отраслевому (функциональному) органу администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

8. Отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, кадровая служба соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа:

в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации о предоставлении сведений о доходах муниципального служащего, сведений о расходах муниципального служащего, сведений о доходах руководителя муниципального учреждения для их опубликования сообщает о нем муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил такой запрос;

в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации о предоставлении сведений о доходах муниципального служащего, сведений о расходах муниципального служащего, сведений о доходах руководителя муниципального учреждения для опубликования обеспечивают предоставление средству массовой информации таких сведений, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

9. Муниципальные служащие отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, работники кадровых служб отраслевых (функциональных) и территориального органов, обеспечивающие размещение сведений о доходах муниципальных служащих, сведений о расходах муниципальных служащих, сведений о доходах руководителей муниципальных учреждений на официальном сайте и их предоставление средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований, установленных настоящим Порядком, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 1883

О порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Губернатора Ставропольского края от 27 февраля 2013 г. № 109 «О порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей государственных учреждений Ставропольского края, и руководителями государственных учреждений Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 16 апреля 2014 г. № 177 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ставропольского края, регулирующие вопросы в области противодействия коррупции», от 14 января 2015 г. № 13 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ставропольского края, регулирующие вопросы в области противодействия коррупции», от 26 мая 2015 г. № 254 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ставропольского края, регулирующие вопросы в области противодействия коррупции» администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края:

от 10 января 2018 г. № 7 «О порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края, и руководителями учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

от 27 декабря 2018 г. № 2128 «О внесении изменений в Положение о порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края, и руководителями учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 10 января 2018 г. № 7»;

от 18 апреля 2023 г. № 585 «О внесении изменений в Положение о порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края, и руководителями учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязатель-

ствах имущественного характера, утвержденное постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 10 января 2018 г. № 7».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокуренок

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 06 декабря 2023 г. № 1883

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальное учреждение), и руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на должность представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации с использованием специального программного обеспечения «Справка БК».

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период

(с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации с использованием специального программного обеспечения «Справка БК».

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, представляются в уполномоченный отдел или отраслевой (функциональный) орган администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены необходимые сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном настоящим Положением.

Руководитель муниципального учреждения вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, руководитель муниципального учреждения подает заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемую соответствующим органом местного самоуправления.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены необходимые сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных законодательством Российской Федерации случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, или по его решению - на официальном сайте учреждения и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 1884

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами «О противодействии коррупции» и «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности» администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края:

от 18 января 2018 г. № 28 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;

от 20 декабря 2021 г. № 1844 «О внесении изменений в постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 г. № 28 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;

от 26 октября 2022 г. № 1537 «О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края, и руководителями муници-

пальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 г. № 28».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Бобина А.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокурченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 06 декабря 2023 г. № 1884

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящее постановление определяет порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края о порядке предоставления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и руководителями муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальное учреждение);

руководителями муниципальных учреждений.

2. Проверка осуществляется по решению администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края или отраслевого (функционального) и территориального органов администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее – учредитель), отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского, а в случае предоставления полномочий кадровой службой соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органов администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – кадровая служба).

3. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации;

5) общероссийскими средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем.

6. При осуществлении проверки кадровая служба вправе:

1) проводить собеседование с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также с руководителем муниципального учреждения;

2) изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - органы, организации):

об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

достоверности и полноты персональных данных.

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, уполномочены направлять:

первые заместители (заместители) председателя Правительства Ставропольского края в соответствии с закреплением первых заместителей (заместителей) председателя Правительства Ставропольского края за Нефтекумским городским округом Ставропольского края для оперативного решения вопросов социально-экономического развития территорий, утверждаемым Губернатором Ставропольского края;

начальник управления Губернатора Ставропольского края по профилактике коррупционных правонарушений.

8. Учредитель обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки;

2) информирование руководителя муниципального учреждения в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

9. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проведения проверки, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. Пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. Сведения о результатах проверки с письменного согласия учредителя, представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

13. В случае если в ходе осуществления проверки получена информация о том, что в течение отчетного периода на счета руководителя муниципального учреждения его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, руководитель должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, кадровой службой осуществляющий такую проверку, обязан истребовать у руководителя муниципального учреждения сведения, подтверждающие законность получения им этих денежных средств.

В случае непредставления сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются учредителем в прокуратуру Нефтекумского района Ставропольского края.

14. В случае увольнения руководителя муниципального учреждения, в отношении которого осуществляется проверка, до ее завершения и при наличии информации, о том, что в течение отчетного периода на счета этого руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, материалы проверки в трехдневный срок после увольнения направляются учредителем в прокуратуру Нефтекумского района Ставропольского края.

15. В случае увольнения руководителя муниципального учреждения, на которого были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение учредителю представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого руководителя муниципального учреждения к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

В случае увольнения руководителя муниципального учреждения, на которого были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании

конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки учредителю представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого руководителя муниципального учреждения.

16. По результатам проверки учредитель принимает одно из следующих решений:

- 1) о назначении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;
- 2) об отказе лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
- 3) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

18. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 1885

Об организации работы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края с сообщениями из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях совершенствования взаимодействия администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края с населением, организации работы по рассмотрению сообщений из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и формирования системы эффективной обратной связи, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация) с сообщениями из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 10 мая 2023 г. № 651 «Об организации работы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края с сообщениями из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Бобина А.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокурченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 06 декабря 2023 г. № 1885

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы в администрации Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края с сообщениями из открытых источников, размещенных
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящее Положение определяет порядок работы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация) по:

1) выявлению сообщений из открытых источников, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», затрагивающих вопросы деятельности администрации;

2) принятию мер оперативного реагирования на сообщения из открытых источников и размещению ответов на сообщения из открытых источников.

2. При организации работы с сообщениями из открытых источников не применяются положения Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Координацию и организацию работы с сообщениями из открытых источников осуществляет управляющий делами администрации.

4. Отдел по организационным и общим вопросам администрации осуществляет методологическое и организационное сопровождение по работе с сообщениями из открытых источников.

5. Работа с сообщениями из открытых источников осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения «Инцидент менеджмент», в котором размещаются сообщения из открытых источников, отобранные в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте» и других открытых источниках (далее – социальные сети) и требующие принятия мер оперативного реагирования.

6. В целях организации работы с сообщениями из открытых источников в администрации в социальных сетях создаются официальные учетные записи (аккаунты). Информация о наименованиях таких учетных записей (аккаунтов) размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

7. Выявление и направление сообщений из открытых источников в отделы аппарата и отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации (далее - исполнитель), к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях из открытых источников, и согласование проектов ответов на сообщения из открытых источников осуществляются отделом по организационным и общим вопросам администрации.

8. Отдел по организационным и общим вопросам администрации:

1) выявляет сообщение из открытых источников, которое требует реагирования, и определяет его тематику, локацию и категорию важности;

2) в течение 1 рабочего часа с момента выявления сообщения из открытых источников направляет его исполнителю, к компетенции которого относится решение вопросов, содержащихся в сообщении из открытых источников, в целях подготовки проекта ответа на сообщение из открытых источников.

9. В случае если решение поставленных в сообщении из открытых источников вопросов не относится к компетенции исполнителя, то он в течение 30 минут с момента получения сообщения из открытых источников возвращает его в отдел по организационным и общим вопросам администрации с обоснованием причин такого возврата.

10. Ответ на сообщение из открытых источников должен быть размещен отделом по организационным и общим вопросам администрации в той социальной сети, в которой было размещено соответствующее сообщение из открытых источников, не позднее одного рабочего дня с момента получения сообщения из открытых источников.

11. Исполнитель подготавливает проект ответа (при необходимости – проект промежуточного ответа) на сообщение из открытых источников и не позднее трех часов рабочего времени до закрытия вопроса в специализированном программном обеспечении «Инцидент менеджмент», направляет его в отдел по организационным и общим вопросам администрации для согласования.

12. Отдел по организационным и общим вопросам администрации, в течение одного часа с момента поступления от исполнителя проекта ответа на сообщение из открытых источников, согласовывает его с заместителем главы администрации, курирующим данное направление. В случае, если сообщение поступило из социальных сетей Губернатора Ставропольского края, то ответ направляется на согласование в управление по работе с обращениями граждан аппарата Правительства Ставропольского края. После согласования ответ размещается в социальной сети, в которой было размещено сообщение из открытых источников.

13. В случае наличия замечаний к проекту ответа на сообщение из открытых источников отдел по организационным и общим вопросам администрации в течение одного часа с момента поступления проекта ответа на сообщение из открытых источников возвращает его исполнителю на доработку.

14. Исполнитель в течение 30 минут с момента возвращения проекта ответа на сообщение из открытых источников на доработку устраняет замечания и направляет его в отдел по организационным и общим вопросам администрации для повторного согласования.

15. В случае если исполнителем подготовлен промежуточный ответ на сообщение из открытых источников, то проект окончательного ответа на сообщение из открытых источников направляется в отдел по организационным и общим вопросам администрации для согласования в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня размещения промежуточного ответа на сообщение из открытых источников в социальной сети, в которой было размещено соответствующее сообщение из открытых источников.

16. В случае если сообщение из открытых источников содержит вопросы, решение которых относится к полномочиям нескольких исполнителей, отдел по организационным и общим вопросам администрации определяет основного исполнителя, ответственного за подготовку проекта общего ответа на сообщение из открытых источников, включающего информацию

инных исполнителей (далее – соисполнители). Соисполнители в течение 2 рабочих часов с момента получения от отдела по организационным и общим вопросам администрации сообщения из открытых источников направляет в отдел по организационным и общим вопросам администрации для согласования информацию, необходимую для подготовки исполнителем проекта общего ответа на сообщение из открытых источников. Отдел по организационным и общим вопросам администрации в течение 30 минут согласовывает полученную от соисполнителей информацию и направляет ее основному исполнителю для подготовки проекта общего ответа на сообщение из открытых источников. Дальнейшая работа по подготовке и размещению в социальной сети общего ответа на сообщение из открытых источников осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 11 – 15 настоящего Положения.

17. Подготовка и размещение ответа на повторное сообщение из открытых источников осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 11 – 16 настоящего Положения.

18. Формат ответа на сообщение из открытых источников должен соответствовать формату обращения, принятому в социальных сетях, содержать полную и объективную информацию по существу вопросов, содержащихся в сообщении из открытых источников. При необходимости к ответу на сообщение из открытых источников могут прилагаться фото- или видеоматериалы.

19. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа на сообщение из открытых источников, а также за своевременность ее направления на согласование в отдел по организационным и общим вопросам администрации возлагается на исполнителя.

20. Работа с сообщениями из открытых источников, в которых содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу других лиц или членам их семей, не осуществляется.

21. В случае выявления отделом по организационным и общим вопросам администрации недостатков у исполнителя с сообщениями из открытых источников информация об этом направляется управляющему делами администрации в целях организации работы по устранению выявленных недостатков.

22. Отдел по организационным и общим вопросам администрации ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет управляющему делами администрации информацию о тематике выявленных за отчетный период сообщений из открытых источников и качестве работы с исполнителями.

23. В случае выявления сообщений из открытых источников, носящих общественно значимый характер и требующих оперативного принятия управленческих решений, отдел по организационным и общим вопросам администрации незамедлительно подготавливает и направляет соответствующую информацию на имя главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, за подписью управляющего делами администрации.

24. Непредставление или превышение установленного срока представления проекта ответа на сообщение из открытых источников исполнителями считается фактом нарушения исполнительской дисциплины. В случае установления факта нарушения исполнительской дисциплины их руководители несут персональную ответственность и могут привлекаться к дисциплинарной ответственности.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 1910

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Отраслевым (функциональным) и территориальному органам, отделам администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, а также подведомственным им организациям:

2.1. Руководствоваться настоящим постановлением при разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2.2. Внести соответствующие изменения в ранее утвержденные административные регламенты предоставления муниципальных услуг.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 19 января 2022 г. № 41 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Заиченко А.А., заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Васюк И.В, заместителя главы администрации – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Лягусь А.В., управляющего делами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Бобина А.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

Первый заместитель главы администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

А.А.Заиченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 11 декабря 2023 г. № 1910

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевыми (функциональными) и территориальными органами (далее соответственно - орган, предоставляющий муниципальные услуги, административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими муниципальные услуги.

Административный регламент - нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (далее - Федеральный закон).

3. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации округа, муниципальными учреждениями администрации, их должностными лицами, должностными лицами администрации округа, иными органами исполнительной власти края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

4. При разработке административного регламента предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

2) многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги;

3) устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации округа;

4) сокращение документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;

5) упорядочение административных процедур (действий);

6) применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неод-

нократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации округа и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

8) предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

9) внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации округа.

6. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации округа и муниципальными учреждениями (далее - орган, являющийся разработчиком административного регламента), к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации округа, а также в соответствии с единым стандартом предоставления государственной услуги (при его наличии) после внесения сведений о государственной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги.

7. Сведения о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры), должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

8. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. Наименование административных регламентов определяется с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

10. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Нефтекумского муниципального округа (далее соответственно - экспертиза, отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений) и органами прокуратуры.

11. Проект административного регламента в установленном порядке размещается на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Согласование проектов нормативных правовых актов об утверждении административного регламента происходит в соответствии с требованиями Устава Нефтекумского муниципального округа, постановлений администрации округа.

В случае наличия региональной государственной информационной системы, обеспечивающей разработку и согласование административных регламентов органов местного самоуправления, и решения высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации об использовании указанной системы разработка и согласование указанных в настоящей части проектов административных регламентов осуществляются в такой информационной системе. При использовании для разработки и согласования указанных проектов административных регламентов региональной государственной информационной системы обеспечивается в установленном Правительством Российской Федерации порядке передача принятых административных регламентов в федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую ведение федерального реестра государственных услуг в электронной форме, в том числе с учетом требований части 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ».

13. Изменения в административный регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации; нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов администрации округа, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, изменения структуры администрации Нефтекумского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также по инициативе органа местного самоуправления на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административного регламента.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

14. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
 г) формы контроля за исполнением административного регламента;
 д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

15. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;
 б) круг заявителей;
 в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

16. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;
 б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 в) результат предоставления муниципальной услуги;
 г) срок предоставления муниципальной услуги;
 д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
 е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
 к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
 л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
 н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
 о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

17. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

18. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
 наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муници-

пальной услуги;

состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

19. Положения, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

20. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

21. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

22. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для

представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

23. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

24. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

25. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

26. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) ин-

формации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

27. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

28. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- б) размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;
- в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

29. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

- а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);
- б) описание административной процедуры профилирования заявителя;
- в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

31. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 29 настоящих Правил, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

32. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

33. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

34. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

35. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципаль-

ной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

36. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) способы предоставления результата муниципальной услуги;
- б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

37. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

- а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;
- б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
- г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

38. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

- а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;
- г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

39. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
- б) 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;

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

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

40. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

41. Экспертиза проектов административных регламентов проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган).

42. Уполномоченным органом является отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений.

43. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 4 и 6 настоящего Порядка;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем 4 пункта 24 настоящего Порядка;

в) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов Нефтекумского муниципального округа, то проект административного регламента направляется на экспертизу в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений с приложением проектов указанных актов.

44. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

45. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим му-

ниципальную услугу, уполномоченный орган составляет заключение.

46. Разногласия по проекту административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным органом разрешаются согласно нормам действующего законодательства.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

14 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

1945

Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды в электронной форме

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Федеральным Законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», в целях реализации полномочий по предоставлению земельных участков, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды в электронной форме.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Заиченко А.А.

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н. Сокурченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 14 декабря 2023 г. № 1945

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по организации и проведению торгов по продаже
земельных участков или права на заключение договоров их аренды
в электронной форме

1. Комиссия по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды в электронной форме (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, обеспечивающим организацию торгов, непосредственное проведение торгов в электронной форме (электронный аукцион), по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Федеральным Законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является обеспечение организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, в электронной форме (электронный аукцион), в соответствии с действующим законодательством.

4. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач выполняет следующие функции:

осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе;

принимает решение о признании претендентов участниками торгов, или об отказе в допуске к участию в электронных торгах по основаниям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

принимает решение о признании победителей торгов;

принимает решение о проведении повторно торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, в электронной форме (электронный аукцион);

принимает решение о включении в реестр недобросовестных участников аукциона победителей аукциона, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона;

рассматривает результаты электронных торгов, проводимых в форме электронного аукциона.

5. Комиссия создается и ее состав утверждается постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, состоит из нечетного количества человек.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и не менее двух членов комиссии.

1) Председатель комиссии:

руководит деятельностью комиссии;

проводит заседания комиссии;

участвует в голосовании;
распределяет обязанности между членами комиссии, дает им поручения и контролирует их исполнение.

2) Заместитель председателя комиссии:

в отсутствие председателя комиссии проводит заседания комиссии и выполняет функции председателя;

выполняет поручения председателя комиссии;

участвует в рассмотрении заявок и прилагаемым к ним документам, рассматриваемым на заседании комиссии вопросов;

принимает участие в голосовании.

3) Секретарь комиссии:

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;

готовит документы к рассмотрению на заседание комиссии;

выполняет поручения председателя комиссии;

участвует в рассмотрении документов и обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

обеспечивает информирование членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии;

принимает участие в голосовании;

ведет протокол заседания комиссии.

4) В случае отсутствия секретаря комиссии его функции выполняет член комиссии, определяемый председателем комиссии во время заседания.

5) Другие члены комиссии:

выполняют поручения председателя комиссии;

участвуют в рассмотрении документов и обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

принимают участие в голосовании.

6. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии, делегирование полномочий третьим лицам не допускается.

Все члены комиссии несут персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

Рассмотрение результатов при проведении электронных торгов принимается решением комиссии простым большинством голосов от общего количества присутствующих и подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

Соответствующие решения Комиссии оформляются Протоколом.

В случае необходимости заинтересованным лицам делается выписка из протокола заседания Комиссии, подписанная секретарем Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

14 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 1946

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края

Администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу некоторые постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края:

от 17 марта 2020 г. № 318 «О комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды»;

от 05 ноября 2020 г. № 1619 «О внесении изменений в состав комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды, утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 17 марта 2020 г. № 318»;

от 26 августа 2021 г. № 1260 «О внесении изменений в состав комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды, утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 17 марта 2020 г. № 318»;

от 19 января 2022 г. № 49 «О внесении изменений в состав комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды, утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 17 марта 2020 г. № 318»;

от 16 мая 2022 г. № 709 «О внесении изменений в состав комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды, утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 17 марта 2020 г. № 318».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Заиченко А.А.

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокуренок

**Заключение о результатах публичных слушаний, проведенных комиссией
по землепользованию и застройке Нефтекумского городского округа
Ставропольского края по проекту внесения изменений
в Правила землепользования и застройки
Нефтекумского городского округа Ставропольского края**

«13» декабря 2023 г.

г. Нефтекумск

В ходе проведения публичных слушаний, состоявшихся 08 декабря 2023 г, рассмотрена документация по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нефтекумского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 21 марта 2023 года № 433.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нефтекумского городского округа Ставропольского края подготовлено на основании: протокола публичных слушаний от 08 декабря 2023 г. № 14.

В проведении публичных слушаний приняли участие: присутствовали 13 членов Комиссии по землепользованию и застройке Нефтекумского городского округа (далее – Комиссия) (Комиссия правомочна в принятии решений).

Возражений, предложений и замечаний в ходе публичных слушаний не поступило; на все вопросы были даны исчерпывающие ответы.

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 комиссия решила:

1. Публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нефтекумского городского округа Ставропольского края считать состоявшимися.

2. Рекомендовать главе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края принять решение о согласии с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки Нефтекумского городского округа Ставропольского края и утвердить данный проект.

Председатель комиссии,
первый заместитель главы администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

_____ А.А. Заиченко
(подпись)

Секретарь комиссии
по землепользованию и застройке
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

_____ В.А. Решетняк
(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

14 декабря 2023 г.

г. Нефтекумск

№ 1947

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Нефтекумского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 21 марта 2023 г. № 433

В соответствии со статьями 31-33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация Нефтекумского городского округа Ставропольского края, Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 49-кз «О наделении Нефтекумского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Правила землепользования и застройки Нефтекумского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 21 марта 2023 г. № 433.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Заиченко А.А.

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокурченко

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 14 декабря 2023 г. № 1947

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Правила землепользования и застройки Нефтекумского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 21 марта 2023 г. № 433

1. Статью 20 главы 6 «Положение о регулировании иных вопросов землепользования и застройки» изложить в следующей редакции:

1.1. «Статья 20. Архитектурно-градостроительный облик

1. Требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства включают в себя требования к объемно-пространственным, архитектурно-стилистическим и иным характеристикам объекта капитального строительства, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации, если иное не предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства подлежит согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах территорий, предусмотренных частью 5.3 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

3. Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется в отношении:

1) объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, действие градостроительного регламента на которые не распространяется;

2) объектов, для строительства или реконструкции которых не требуется получение разрешения на строительство;

3) объектов, расположенных на земельных участках, находящихся в пользовании учреждений, исполняющих наказание;

4) объектов обороны и безопасности, объектов Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, осуществляющих функции в области обороны страны и безопасности государства;

5) иных объектов, определенных Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

4. Срок выдачи согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не может превышать десять рабочих дней.

5. Основанием для отказа в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства является несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в проектной документации либо в задании застройщика или градостроительного облика объекта капитального строительства не может превышать десять рабочих дней».

6. Порядок согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства устанавливается Правительством Российской Федерации, если иное не предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации.»

Статья 25. Ж-1. Зона застройки индивидуальными жилыми домами. Таблицу 2 дополнить строкой 13 следующего содержания:

13	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 26. Ж-2. Зона застройки малоэтажными жилыми домами.

Таблицу 3 дополнить строкой 10 следующего содержания:

10	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 27. Ж-3. Зона застройки среднеэтажными многоквартирными домами.

Таблицу 4 дополнить строкой 9 следующего содержания:

9	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 28. ОД-1. Зона делового, общественного и коммерческого назначения.

Таблицу 5 дополнить строкой 26 следующего содержания:

26	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 29. ОД-2. Зона образования и просвещения.

Таблицу 6 дополнить строкой 8 следующего содержания:

8	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 30. ОД-3. Зона объектов здравоохранения.

Таблицу 7 дополнить строкой 7 следующего содержания:

7	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 31. ОД-4. Зона объектов культурного развития.

Таблицу 8 дополнить строкой 6 следующего содержания:

6	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 32. ОД-5. Зона объектов религиозного использования.

Таблицу 9 дополнить строкой 5 следующего содержания:

5	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 33. Р-1. Зона отдыха и рекреации.

Таблицу 10 дополнить строкой 16 следующего содержания:

16	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 34. Р-2. Зона озеленения общего пользования.

Таблицу 11 дополнить строкой 7 следующего содержания:

7	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 35. Р-3. Зона спорта.

Таблицу 12 дополнить строкой 9 следующего содержания:

9	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 36. ИТ-1. Зона коммунальных объектов и объектов инженерной инфраструктуры.

Таблицу 13 дополнить строкой 10 следующего содержания:

10	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 37. ИТ-2. Зона объектов транспорта.

Таблицу 14 дополнить строкой 8 следующего содержания:

8	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 38. ИТ-3. Зона объектов улично-дорожной сети.

Таблицу 15 дополнить строкой 5 следующего содержания:

5	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 39. П-1. Зона производственных объектов.

Таблицу 16 дополнить строкой 23 следующего содержания:

23	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 40. С-1. Зона кладбищ.

Таблицу 17 дополнить строкой 6 следующего содержания:

6	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 41. С-2. Зона складирования и захоронения отходов.

Таблицу 18 дополнить строкой 5 следующего содержания:

5	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 42. С-3. Зона озелененных территорий специального назначения.

Таблицу 19 дополнить строкой 3 следующего содержания:

3	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 43. СХ-1. Зона сельскохозяйственного использования.

Таблицу 20 дополнить строкой 14 следующего содержания:

14	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 44. СХ-2. Зона сельскохозяйственных объектов и предприятий.

Таблицу 21 дополнить строкой 5 следующего содержания:

5	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 45. СХ-3. Зона дачных и садоводческих объединений.

Таблицу 22 дополнить строкой 8 следующего содержания:

8	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Статья 46. РО-1. Зона режимных объектов.

Таблицу 23 дополнить строкой 9 следующего содержания:

9	Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства не требуется	«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (ред. от 13.06.2023г.)	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ИНФОРМАЦИЯ

о работе с обращениями граждан в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края за 2023 год

В течение 2023 года в администрацию Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края поступило 465 обращений граждан, из них 350 письменных обращений и 115 устных.

Из поступивших письменных обращений 168 поступило из аппарата Правительства Ставропольского края, из них 28 - на телефон доверия Губернатора Ставропольского края, 38 - на «Прямую линию» и официальный сайт Губернатора Ставропольского края, 59 – в приемную Губернатора Ставропольского края, 43 - поступило из аппарата Президента Российской Федерации. Из министерств и ведомств Ставропольского края поступило 67 обращений граждан, 115 обращений - непосредственно на имя главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

76 вопросов, поступающих от граждан, относятся к жилищно-коммунальной сфере. Жителей округа волнует проблема высоких тарифов на коммунальные услуги.

В течение 2023 года вопросов, связанных со сферой экономики, поступило в администрацию Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края-8.

56 вопросов касались ремонта и обустройства дорог, парковок, пешеходных дорожек, проблем с пассажирскими перевозками. Данные обращения находятся на контроле и им уделяется особое внимание.

По вопросу водоснабжения поступило 40 обращений. В 81 обращении поднимался вопрос о благоустройстве территории округа, в том числе задавались вопросы о развитии сети уличного освещения, обустройстве детских площадок, о безнадзорных животных.

Также поступили обращения по вопросам мер социальной поддержки, качества медицинского обслуживания, устройства ребенка в детский сад, почтово-банковских услуг, земельных споров.

Граждане обращались по вопросу жилья, денежных средств на его строительство или ремонт – 25.

Ряд обращений касалось материальной помощи мобилизованным в СВО – 40. Вопросы оказания помощи мобилизованным на военную службу и членам их семей находятся на особом контроле администрации Нефтекумского муниципального округа. Обращения рассматриваются в приоритетном порядке, ускорено и качественно. Обеспечено проведение личных приемов участников СВО и членов их семей главой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края. Во 2-м полугодии 2023 года было проведено 11 таких приемов, в ходе было принято 22 члена семей участников СВО по решению различных вопросов, которые решались в первоочередном порядке. Также за этот период в администрацию поступило на телефон «До-

верия главы» 10 звонков от членов семей участников СВО, на которые были даны подробные разъяснения по интересующим их вопросам.

Основную категорию обращающихся граждан с вопросами, жалобами и просьбами составляют пенсионеры – 60 человек, остальную часть составляют служащие, рабочие, многодетные семьи.

Также администрацией Нефтекумского муниципального округа осуществляется постоянная работа в автоматизированной системе управления в социальных сетях «Инцидент Менеджмент», что позволяет реально оценивать истинную реакцию на социально-общественные инициативы. Благодаря постоянному мониторингу социальной сети удается не только выявить проблемное поле и решить часть проблемных вопросов. В течение 2023 года в данной программе отработано 343 обращения. Из них в категории: дороги - 71, благоустройство – 104, образование – 17, ЖКХ – 62, военная служба - 4 и прочее – 85.

Все поступившие обращения граждан рассматриваются в установленные законом сроки и по возможности решаются. Некоторые вопросы ставятся на контроль, и их качественному исполнению уделяется особое внимание.

Ответственные за выпуск:

Управляющая делами Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края
М.А.Сапрыкина, тел. 8(86558) 3-38-43

Управляющий делами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края
А.И.Бобин, тел. 8(86558) 4-50-51

Набор текста в Думе и администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края
(Адрес учредителей-356880, Ставропольский край, г.Нефтекумск, площадь Ленина,1)

Сверстано и отпечатано в ООО «Буденновская типография», г.Буденновск, ул.Ленинская,3

Гарнитура – Times New Roman

Формат листа – 4А

Выпуск 21(97) - продолжение

Заказ _____ Тираж 100 экз.

Распространяется бесплатно

Подписано в печать 15.12.2023 г.

Издание – 2023 г.