

12+

ВЕСТНИК

ВЫПУСК № 37

29 июня 2018 года

ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Издаётся
с 10.06.2008г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 июня 2018 г.

с. Ивановское

№ 109

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» в
администрации муниципального образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края**

В целях реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 21 мая 2018 года № 86 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества», согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории Дерипаско Н.С.
3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края «Вестник Ивановского сельсовета» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края А.И. Солдатов**

УТВЕРЖДЕН

(Продолжение на странице 2)

(Начало на странице 1)

Постановлением администрации
Муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
От 25 июня 2018 года № 109

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Приватизация муниципального имущества»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приватизации муниципального имущества (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия администрации Ивановского сельсовета (далее – Администрация) с заявителем, и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги по запросу заявителя.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", либо их уполномоченным представителям.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Администрация муниципального образования расположена по адресу:

Ставропольский край, Кочубеевский район, село Ивановское, улица Чапаева, 180А.

График работы:

понедельник - пятница с 08 час. 00 мин. до 16 час. 15 мин.;

прием заявлений – с 8 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.;

перерыв: с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) расположен по адресу:

Ставропольский край, Кочубеевский район, село Ивановское, улица Чапаева, дом 180А, 1 этаж;

График работы:

понедельник - пятница с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.;

перерыв: с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

выходной: суббота, воскресенье.

Заявители могут получить информацию о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, следующими способами:

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Ивановского сельсовета (www.ivanovskoe26.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны, администрации муниципального образования:

8(86550)94-024

8(86550)94-023

1.3.3. Адрес официального сайта, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта Ивановского сельсовета: www.ivanovskoe26.ru.

адрес электронной почты:

Администрация Ивановского сельсовета :adm@ivanovskoe26.ru;

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

(Продолжение на странице 3)

(Начало на странице 2)

пальных услуг (функций)»

Заявители могут получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- непосредственно в администрации;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием электронной почты;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Ивановского сельсовета (www.ivanovskoe26.ru), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг) (www.26gosuslugi.ru) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами администрации, МФЦ при личном обращении заявителей, а так же посредством телефонной и почтовой связи.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приёма и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт, информация о предоставлении муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения.

На информационном стенде, на официальном сайте размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги:

- 1) административный регламент предоставления муниципальной услуги;
- 2) термины и определения, которые необходимо знать и применять при обращении в администрацию, МФЦ;
- 3) наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;
- 4) блок-схема, содержащая последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к настоящему административному регламенту);
- 5) перечень документов, предоставляемых заявителем в администрацию, МФЦ и требования к этим документам;
- 6) образец обращения (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- 7) почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты и официального сайта
- 8) номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилия, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте, а также на Портале государственных и муниципальных услуг содержится актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

- о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта и электронной почты администрации, МФЦ;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;
- о сроках предоставления услуги;
- о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;
- о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

Сектор информирования и ожидания в МФЦ должен быть оборудован информационным табло и информационным киоском, обеспечивающим доступ к следующей информации:

- полной версии текста настоящего административного регламента;
- перечню документов, необходимых для получения услуг;

извлечениям из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

(Продолжение на странице 4)

(Начало на странице 3)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Приватизация муниципального имущества».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

2.2.2. Иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги администрация осуществляет взаимодействие с независимыми оценщиками.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым администрацией.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) договор купли-продажи муниципального имущества, заключенный по результатам торгов, посредством продажи без объявления цены, в порядке реализации преимущественного права приобретения арендуемого муниципального имущества;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При приватизации муниципального имущества путём проведения торгов и посредством продажи без объявления цены, срок предоставления определяется в извещении о продаже муниципального имущества.

2.4.2. При приватизации муниципального имущества в порядке реализации преимущественного права приобретения арендуемого муниципального имущества, срок составляет 114 дней.

2.4.3. Указанные в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Административного регламента сроки включают в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, "Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

Федеральным законом от 21.12.2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("Парламентская газета", N 19, 26.01.2002, "Российская газета", N 16, 26.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 28.01.2002, N 4, ст. 251);

Федеральным законом от 22.07.2008 г. N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", N 158, 25.07.2008, "Собрание законодательства РФ", 28.07.2008, N 30 (ч. 1), ст. 3615, "Парламентская газета", N 47-49, 31.07.2008);

Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3813, "Российская газета", N 148-149, 06.08.1998);

Федеральным законом от 24.07.2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006, "Российская газета", N 164, 31.07.2007, "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 г. N 585 "Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе" ("Собрание законодательства РФ", 19.08.2002, N 33, ст. 3229, "Российская газета", N 154-155, 20.08.2002);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 г. N 584 "Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества" ("Собрание законодательства РФ", 19.08.2002, N 33, ст. 3228, "Российская газета", N 154-155, 20.08.2002);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 г. N 549 "Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены" ("Собрание законодательства РФ", 29.07.2002, N 30, ст. 3051, "Российская газета", N 141, 01.08.2002);

решением Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 14 ноября 2012 г. N 124-Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Георгиевска» (с изменениями от 26.04.2016 г. № 375)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. При приватизации муниципального имущества путём проведения торгов и посредством продажи без объявления цены, заявитель одновременно с заявкой по образцу указанному в извещении о продаже муниципального имущества представляет следующие документы:

юридические лица:

(Продолжение на странице 5)

(Начало на странице 4)

1) заверенные копии учредительных документов;
2) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

3) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица:

1) документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

2.6.2. При приватизации муниципального имущества в порядке реализации преимущественного права приобретения арендуемого муниципального имущества, заявитель одновременно с заявкой по образцу согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту представляет заявление о соответствии его условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", по образцу согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. В случае если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2.6.4. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

2.6.5. Формы заявлений можно получить непосредственно в администрации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги запросы в иные органы и организации не осуществляются.

2.7.2. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами города Георгиевска, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при приватизации муниципального имущества путём проведения торгов и посредством продажи без объявления цены указываются в извещении о продаже муниципального имущества.

2.9.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги при приватизации муниципального имущества в порядке реализации преимущественного права приобретения арендуемого муниципального имущества является невыполнение условий предусмотренных статьей 3 или пунктом 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 г. N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11.2. Размер платы по договору, заключенному на торгах, определяется на основании протокола об итогах продажи муниципального имущества.

2.11.3. Размер платы по договору, заключенному в порядке преимущественного права приватизации арендуемого муниципальному имущества, определяется по цене, равной его рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

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

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

Время ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

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

(Продолжение на странице 6)

(Начало на странице 5)

2.14.1. При приватизации муниципального имущества путём проведения торгов и посредством продажи без объявления цены обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета в порядке делопроизводства.

2.14.2. При приватизации муниципального имущества путём проведения торгов и посредством продажи без объявления цены обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в день их поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации в порядке делопроизводства.

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

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях администрации и МФЦ.

2.15.2. Здание, в котором расположена администрация оборудуется:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.3. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.15.4. Служебный кабинет, предназначенный для приема заявителей оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.15.5. Помещение должно соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

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

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

Информационный стенд (материалы) должен содержать сведения, указанные в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента

2.15.8. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МФЦ.

Здание, в котором располагается МФЦ, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

Вход в здание МФЦ оборудуется информационной табличкой, которая располагается рядом со входом и содержит следующую информацию о МФЦ:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на первом этаже здания и имеют отдельный вход.

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования и ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования и ожидания расположены:

окна специалистов отдела по работе с заявителями для осуществления информирования заявителей о предоставляемых услугах;

информационные стенды;

информационные киоски;

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены окна приема посетителей.

Окна информирования и приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.15.9. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ.

Информационное табло.

Информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 Административного регламента.

Информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

извлечениям из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуг.

2.15.10. При предоставлении муниципальной услуги администрацией, МФЦ выполняются следующие меры по обеспечению условий доступности для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;

содействие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него;

оборудование прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объекты;

возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью

(Продолжение на странице 7)

(Начало на странице 6)

должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

обеспечение допуска на объект собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

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

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

наличие образца заявления для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

возможность направления заявителем заявления и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте, на официальный сайт, в МФЦ.

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.17.1. Муниципальная услуга предоставляется через МФЦ.

2.17.2. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ивановского сельсовета (www.ivanovskoe26.ru), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru).

3. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. При приватизации муниципального имущества путём проведения торгов и посредством продажи без объявления цены предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявок;

2) проведение торгов (за исключением приватизации муниципального имущества посредством продажи без объявления цены);

3) подписание договора купли-продажи муниципального имущества.

3.2. Рассмотрение заявок

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наступление срока рассмотрения заявок на участие в торгах по продаже муниципального имущества, установленного в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

3.2.2. Заявки и приложенные к ней документы рассматриваются на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в порядке, указанном в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

3.2.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя соответствующего уведомления.

3.2.4. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка уведомления об отказе в допуске к участию в продаже муниципального имущества, уведомления о признании участником торгов по продаже муниципального имущества либо протокола об итогах продажи муниципального имущества (при продаже без объявления цены).

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является:

1) оформление протокола об итогах продажи муниципального имущества (при продаже без объявления цены);

2) оформление протокола рассмотрения заявок на участие в торгах по продаже муниципального имущества (при продаже иными способами);

3) подписание председателем администрации соответствующего уведомления, с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства и направление его заявителю.

3.2.6. Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении торгов.

3.3. Проведение торгов

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание протокола рассмотрения заявок на участие в торгах по продаже муниципального имущества.

3.3.2. Продажа муниципального имущества проводится администрацией в порядке, установленном действующим законодательством

(Продолжение на странице 8)

(Начало на странице 7)

вом Российской Федерации.

3.3.3. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка протокола об итогах торгов по продаже муниципального имущества.

3.3.4. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление протокола об итогах торгов по продаже муниципального имущества и передача победителю торгов одного экземпляра протокола.

3.3.5. Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении торгов.

3.4. Подписание договора купли-продажи муниципального имущества.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является оформление протокола об итогах торгов по продаже муниципального имущества;

3.4.2. Специалист администрации обеспечивает подготовку и подписание председателем комиссии проекта договора купли-продажи муниципального имущества.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю (победителю торгов) проекта договора купли-продажи муниципального имущества, возврат задатков другим участникам торгов.

3.4.4. Способом фиксации результата административной процедуры является письмо, подписанное председателем комитета о направлении проекта договора с присвоением письму регистрационного номера и направление его заявителю.

3.4.5. Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении торгов.

3.5. При приватизации муниципального имущества в порядке реализации преимущественного права приобретения арендуемого муниципального имущества предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявок;

2) заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

3) проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

4) принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

5) подписание договора купли-продажи муниципального имущества.

3.6. Рассмотрение заявок.

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является регистрация запроса заявителя.

3.6.2. Заявки и приложенные к ней документы рассматриваются на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а именно соблюдения условий предусмотренных статьей 3 или пунктом 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 г. N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

3.6.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист комитета обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя соответствующего уведомления.

3.6.4. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка Администрацией уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо направление заявки для заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является:

1) направление заявки для заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества;

3) подписание главой администрации соответствующего уведомления, с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства и направление его заявителю.

3.6.6. Максимальный срок выполнения данного действия 30 дней.

3.7. Заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.7.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является направление заявки для заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.7.2. Заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества проводится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Результатом административной процедуры является заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.7.4. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.7.5. Максимальный срок выполнения данного действия 30 дней.

3.8. Проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.8.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.8.2. Оценка рыночной стоимости арендуемого имущества проводится независимым оценщиком в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.8.3. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка отчета об определении рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.8.4. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление отчета об определении рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.8.5. Максимальный срок выполнения данного действия 30 дней.

3.9. Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.9.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовка отчета об определении рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.9.2. Подготовка проекта решения об условиях приватизации арендуемого имущества проводится и вносится Администрацией на рассмотрение Совета депутатов.

3.9.3. Решения об условиях приватизации арендуемого имущества принимается Советом депутатов.

3.9.4. Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.9.5. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения об условиях приватизации

(Продолжение на странице 9)

(Начало на странице 8)

арендуемого имущества.

3.9.6. Максимальный срок выполнения данного действия 14 дней.

3.10. Подписание договора купли-продажи муниципального имущества.

3.10.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие решения об условиях приватизации муниципального имущества арендуемого имущества.

3.10.2. Специалист обеспечивает подготовку и подписание председателем проекта договора купли-продажи муниципального имущества.

3.10.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю проекта договора купли-продажи муниципального имущества.

3.10.4. Способом фиксации результата административной процедуры является письмо, подписанное председателем, о направлении проекта договора с присвоением письму регистрационного номера и направление его заявителю.

3.10.5. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации и МФЦ, осуществляется председателем либо лицом его замещающим путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц комитета или МФЦ, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказа комитета.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании плана-графика проведения проверок, не реже одного раза в 3 года. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица администрации города, комитета предоставления общественных организаций.

4.2.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению. Должностных лиц, в отношении которых была проведена проверка, комиссия обязана ознакомить с результатами её деятельности в течение трех рабочих дней.

4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной информации по телефону в комитете.

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

4.3.1. Должностные лица Администрации и МФЦ, ответственные за осуществление административных процедур, указанных в пункте 3.1 несут персональную ответственность за соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

4.3.2. Председатель либо лицо его замещающее несут персональную ответственность за соблюдением сроков административных процедур требованиям административного регламента, правильность и своевременность оформления документов.

4.3.3. Ответственность должностных лиц за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.4. В случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным должностным лицам Администрации и МФЦ, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется:

Администрацией а;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в Администрацию или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

(Продолжение на странице 10)

(Начало на странице 9)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Администрации, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами администрации и МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации и настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации и настоящим Административным регламентом и для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации и настоящим административным регламентом;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

отказ председателя комитета либо лица его замещающего, специалистов комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностных лиц:

Администрации – главе;

МФЦ – руководителю МФЦ;

5.3.2. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения председателя, директора МФЦ - главе администрации муниципального района (заместителю главы администрации).

5.3.3. Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.3.4. Действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в Кочубеевскую районную прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»: официального сайта Ивановского сельсовета, Портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение, действие (бездействие) которых обжалуется;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства или месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) комитета, должностного лица комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. При обращении заявителя в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, комитет обязан предоставить при их наличии.

5.4.4. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

(Продолжение на странице 11)

(Начало на странице 10)

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Действия (бездействия) должностных лиц администрации и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, последний обязан сообщить ему фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении администрацию;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Ивановского сельсовета (www.ivanovskoe26.ru); на Портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi26.ru).

Управляющий делами администрации Ивановского сельсовета Н.А. Хлопцева

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по приватизации
муниципального имущества

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по приватизации
муниципального имущества

Главе администрации муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

З А Я В Л Е Н И Е о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

Заявитель

/для юридических лиц – полное наименование юридического лица, для предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные/

(Продолжение на странице 12)

(Начало на странице 11)

в лице _____
 заявляю о своем волеизъявлении о реализации преимущественного права на приобретение по рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества

/наименование имущества, его основные характеристики/
 местонахождение: _____

Условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным ст. 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" соответствую (согласно заявлению о соответствии арендатора условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным ст. 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации").

Сведения о предмете выкупа арендуемого муниципального имущества:

1. Срок аренды (срок пользования муниципальным имуществом) _____

дата, номер договора (договоров) _____

2. Внесение платежей по арендной плате _____

3. Площадь арендуемого имущества _____

Порядок	оплаты	приобретаемого	арендуемого	имущества
---------	--------	----------------	-------------	-----------

/единовременно или в рассрочку /

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) _____

/_____/ телефоны _____

/ Ф. И. О., должность / /подпись/

«__» _____ 20 ____ г.

м.п.

/дата подачи заявления/

Приложение 3
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной
 услуги по приватизации
 муниципального имущества

Главе администрации муниципального
 образования Ивановского сельсовета
 Кочубеевского района Ставропольского края

З А Я В Л Е Н И Е

о соответствии арендатора условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Заявитель _____

/для юридических лиц – полное наименование юридического лица, для предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные/

В лице _____

сообщаю, что условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным ст. 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" соответствую, и подтверждаю документально:

1) Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц:

(для юридических лиц - суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не должна превышать двадцать пять процентов).

2) Средняя численность работников за предшествующий календарный год:

(средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать следующие предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) от ста одного до двухсот пятидесяти человек включительно для средних предприятий;

б) до ста человек включительно для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до пятнадцати

(Продолжение на странице 13)

(Начало на странице 12)

ти человек)

3) Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год:

(выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не должна превышать предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства).

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) _____

_____ телефон _____

/ Ф. И. О., должность /

/подпись/

« ____ » _____ 20 ____ г.

м.п.

/дата подачи заявления/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 июня 2018 г.

с. Ивановское

№ 113

О признании нуждающимися в улучшении жилищно-бытовых условий граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

Рассмотрев протокол № 16-2018 от 21 июня 2018 года заседания жилищно-бытовой комиссии администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края по централизованному учету граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета и нуждающихся в улучшении жилищно-бытовых условий, в целях исполнения постановления администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 14 марта 2016 года № 54 «Об утверждении муниципальной программы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края «Обеспечение жильем молодых семей на территории Ивановского сельсовета на 2016-2020 года», входящей в состав Федеральной Целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать нуждающимися в улучшении жилищно-бытовых условий граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края:

1.1. Асадова Айтакин Сафар Кызы.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского сельсовета Одинцову Н.В.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края «Вестник Ивановского сельсовета» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

**Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края А.И. Солдатов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 июня 2018 г.

с. Ивановское

№ 114

О внесении изменений в отдельные нормативно-правовые акты администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

Рассмотрев представленные документы об изменении состава семьи, граждан, признанных нуждающимся в улучшении жилищно-бытовых условий, руководствуясь Жилищным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения:
 - 1.1. В пункт 1.2. постановления № 63 от 03 мая 2018 года изложив его в новой редакции:
 - 1.2. Мажара Анатолий Николаевич 18.05.1995 г.р., зарегистрированного по адресу: Ставропольский край, Кочубеевский район, село Ивановское улица Чапаева дом 212. Состав семьи три человека:
Супруг – Мажара Анатолий Николаевич 18.05.1995 г.р.
супруга – Мажара Инна Игоревна 05.03.1996 г.р.
сын – Мажара Егор Анатольевич 22.05.2018 г.р.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Одинцову Н.В.
3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края «Вестник Ивановского сельсовета» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru.
4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И. Солдатов

РЕШЕНИЕ

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЯТОГО СОЗЫВА

28 июня 2018 г..

с. Ивановское

№ 146

О внесении изменений в решение Совета Депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 28 июля 2017 г. № 77 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

Во исполнении протеста Прокуратуры Кочубеевского района Ставропольского края № 7-83-2018/2551 от 22.05.2018 г. на пункт 8.4.1. раздела 8, на пункт 9.2.1. раздела 9 Норм и правил по благоустройству

(Продолжение на странице 15)

(Начало на странице 14)

территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 28 июля 2017 г. № 77 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края», в соответствии ст. 210 Гражданского кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 года № 711/рп «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», Федерального закона от 06.10.2003 N 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва,

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 28 июля 2017 г. № 77 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. Дополнить подпунктом 1.1.20 пункта 1.1. раздела 1 Правил благоустройства:

«1.1.20. Городская навигация - представляет собой мощнейший канал коммуникации, который может выполнять расширенный набор функций. Навигация формирует облик и идентичность города включает целый комплекс функций, форм-факторов и сред применения (таблички, указатели, информационные стенды, дорожная разметка и т.д.)»

1.2. Изложить в новой редакции пункт 9.2.1. главы 9.1. раздела 9 Правил благоустройства:

- «9.2.1. Обязать физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками зданий (помещений в них), сооружений, включая временные сооружения, а также владеющих земельными участками на праве собственности осуществлять уборку прилегающей территории самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств в соответствии с действующим законодательством, настоящими методическими рекомендациями.»;

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по вопросам депутатской этики, права и межмуниципального сотрудничества (Шипилова Ж.В.).

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

56. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края А.И.Солдатов**

Р Е Ш Е Н И Е

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЯТОГО СОЗЫВА

28 июня 2018 г..

с. Ивановское

№ 147

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 21.12.2017 года № 103 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2018год»

(Продолжение на странице 16)

(Начало на странице 15)

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 21.12.2017 года № 103 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2018 год» следующие изменения:

1.1. В подпункте 1 пункта 1:

-цифры доходы « 20152,03 тыс. руб.» заменить цифрами «23056,09 тыс.руб.»

1.2. В подпункте 2 пункта 1:

-цифры расходы «23884,15 тыс. руб.» заменить цифрами « 26788,21 тыс.руб.»

2. Приложения №1, № 3, №6, № 7, № 8 и № 9 решения Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 21.12.2017 года № 103 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2018 год» изложить в новой редакции.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).

4. Официально опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической и тарифной политике, налогам, собственности и инвестициям.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И.Солдатов

Полный текст решения Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 28 июня 2018 года № 147 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 21.12.2017 года № 103 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2018 год» размещен на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» в разделе «Нормотворчество»

КАРАНТИННЫЕ СОРНЫЕ РАСТЕНИЯ

Карантинные сорные растения — это наиболее вредоносные виды среди сорняков. Попадая в другие ботанико-географические области, они акклиматизируются и начинают быстро размножаться. На новом месте обитания они оказываются вне досягаемости для вредителей и болезней, которые повреждали их на родине. В отсутствии сдерживающих факторов ад-вентивные сорные растения дают вспышку численности. .

Среди карантинных сорняков есть и ядовитые: повилики, паслены, амброзия.

Ядовитыми принято считать те растения, которые вырабатывают токсические вещества (фитотоксины), даже в незначительных количествах вызывающие смерть или поражение организма человека и животных.

О карантинных сорных растениях - повилики, амброзии

(Продолжение на странице 17)

(Начало на странице 16)

В настоящее время семена завозятся из регионов не всегда благополучных в карантинном отношении. И без соответствующего контроля в продажу могут попадать зараженные этими и другими карантинными сорняками партии семян.

Своевременное выявление и предупреждение их распространения является одной из основных задач отдела внутреннего карантина растений Управления Россельхознадзора. Все сорные карантинные растения опасны для животных и здоровья человека.

Повилики - однолетние паразитные растения - не имеют ни корней, ни листьев, представляют собой нитевидный или шнуровидный сильно ветвящийся стебель, который, обвиваясь вокруг растения-хозяина, присасывается к нему особыми присосками-гаусториями и питается его соками. При цветении стебель густо покрывается цветками, собранными в кистевидные соцветия или плотные головки. Плодовитость различная у разных видов, от 200 штук до 3 тысяч семян с одного растения. Семена округлой неправильной формы, с двумя плоскими сторонами. Поверхность семян шершавая, губчатая. Семена мелкие, длина их 0,7-2 мм, и бывает трудно заметить их в массе семян культурных растений. Размножается повилика семенами, а также обрывками стеблей. Сильно развита способность к вегетативному возобновлению от обломков стеблей у повилики полевой, клеверной, Лемана. Даже небольшие отрезки стебля в 1 см при наличии присосок хорошо приживаются. Повилика тимьяновая нетребовательна к теплу и поэтому идет далеко на север до 65° с.ш. Это самый северный вид повилики.

Амброзия

Пыльца амброзии приписывают аллергические реакции у многих людей и животных. Пыльца амброзии имеет самый высокий среди растений степень проникаемости в верхние дыхательные пути, но, кроме слизистых оболочек глаз и носа, она способна быстро поражать слизистую бронхов, вызывая даже пыльцевую бронхиальную астму. Если этого растения будет очень много, возможен даже карантин. Амброзия зацветает в конце июля, пик цветения приходится на август и длится до заморозков.

Ликвидировать заросли амброзии непросто. Амброзия полынolistная разрастается, вытесняя обычные для местности виды растений.

Это растение необычайно живучее. Оно хорошо переносит засуху, т. к. корни достигают 4-х м, а семена сохраняют всхожесть (не теряют способности к прорастанию) до 20 лет. К тому же амброзия не требовательна к почве. Не боится она конкуренции и со стороны других растений. Ее заросли угнетают и глушат все окружающие растения, затеняя их и забирая питательные вещества и воду из почвы. Почва в результате теряет плодородность. Одним из эффективных способов уничтожения амброзии является ее механическое удаление из почвы или скашивание. Это самый дешевый и простой метод. Но даже после нескольких скашиваний амброзия растет с удвоенной силой. Наиболее действенным способом борьбы является химический метод - использование гербицидов, но он недопустим в населенных пунктах. Поэтому растение нужно вырывать с корнями. Если его скашивать - семена падают, рассеиваются и вновь прорастают. Чтобы в дальнейшем исключить появление сорняка, нужно засеивать территории люцерной, клевером.

Семена амброзии полынolistной могут быть занесены с отечественным и импортным семенным материалом и продовольственным зерном, продуктами переработки зерна, другими отходами от переработки семян культур (лузга подсолнечника, отходы семян люцерны и клевера и т.д.), с сеном, соломой, в том числе и с подстилкой в грузовых автомобилях, с рассадой и другими материалами. Мерами борьбы с амброзией полынolistной являются предупреждение завоза семян сорняка и систематическое обследование земель, пунктов приема и хранения продукции и территорий, прилегающих к ним (в радиусе 3 км). Поэтому крайне необходимо проверять и досматривать грузы, материалы. Проводить систематическое обследование земель следует проводить в летне-осенний период - период вегетации растения. Пыльца амброзии может вызывать сенную лихорадку (симптомы: резь в глазах, отеки, насморк, крапивница, чихание). На новой почве она может распространиться широко, поскольку здесь нет ее естественных врагов. При этом она действительно маскируется под полынь и даже под декоративные бархатцы.

Фитосанитарные меры

Большая роль в системе защитных мероприятий принадлежит предотвращению завоза семян карантинных сорных растений в свободные зоны.

(Продолжение на странице 18)

(Начало на странице 17)

- тщательный досмотр семенного материала, а также досмотр других подкарантинных грузов и транспортных средств;

- контроль за использованием засоренной продовольственной, фуражной и технической продукции;

- проведение систематических обследований откосов автомобильных и железнодорожных магистралей, полей, пунктов ввоза, приема, хранения.

При обследовании следует иметь в виду, что в начальную фазу роста (2 - 4 настоящих листа) амброзия полыннолистная очень похожа на полынь обыкновенную. Отличие только в том, что на стебле амброзии имеется опушение.

- уничтожение повилки и растений хозяев до начала цветения путем скашивания с захватом полуметровой карантинной зоны и последующим уничтожением скошенной массы путем сжигания;

- обработка очагов заражения повилкой земельных участков гербицидами сплошного действия, разрешенными к применению на территории. Амброзия полыннолистная, повилки являются карантинными сорняками, засоряют практически все полевые культуры.

Специалист администрации 2 категории Мяленко С.В.

ПРОГНОЗ природных и техногенных чрезвычайных ситуаций по территории Ставропольского края на июль 2018 г.

(по данным Ставропольского ЦГМС, Ставропольского центра государственного экологического мониторинга, министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды СК, Российского экспертного совета (РЭС) по прогнозу землетрясений, оценке сейсмической опасности и риска РАН, министерства сельского хозяйства СК и др.)

Природные источники ЧС Гидрометеорологические источники ЧС

Согласно статистическим данным, результатам анализа среднесезонных значений количества чрезвычайных ситуаций и графика циклически повторяющихся опасных природных явлений наиболее характерными природными источниками ЧС в июле на территории Ставропольского края являются:

сильный ветер (преимущественно северо-западная и центральная части края);

пыльная буря (наибольшая вероятность - Апанасенковский, Арзгирский, Буденновский, Благодарненский, Новоселицкий, Левокумский, Туркменский, Нефтекумский районы);

сильная жара (на всей территории края);

суховеи (наибольшая вероятность - северо-восточная часть края: Ипатовский, Апанасенковский, Петровский, Туркменский, Арзгирский, Буденновский, Благодарненский, Левокумский, Нефтекумский районы);

засуха (на всей территории края);

комплекс неблагоприятных метеорологических явлений (на всей территории края);

сильный ливневый дождь (на всей территории края);

крупный град (наиболее градоопасная часть территории - Шпаковский, Андроповский, Минераловодский, Георгиевский, Кировский, Кочубеевский, Предгорный районы);

природные пожары (наибольшая вероятность - Шпаковский, Предгорный, Георгиевский, Апанасенковский районы).

Гидрологическая обстановка в июле на территории Ставропольского края ожидается спокойной. С 1993 г. по 2017 г. чрезвычайные ситуации, связанные с дождевым паводком, в июле не наблюдались.

На 28 июня по данным Ставропольского Гидрометцентра уровни на реках края далеки от опасных отметок. Наблюдается периодическое повышение уровней воды из-за выпадающих дождей. По данным водного отдела КБВУ в Ставропольском крае водохозяй-

Река-пост	Расходы воды в июле, м³/сек		% от нормы
	прогнозируемые	ср. многолетние	
р. Кума - ст. Александрийская	6,00 – 9,0	10,0	60-90
р. Кума – с. Новозаведенное	16,0 – 23,0	22,4	71-103
р. Подкумок – ст. Незлобная	11,0 – 17,0	16,6	66-102
р. Кубань – с. К. Хетагурова	220 – 240	196	112-122

венная обстановка сохраняется стабильная - расходы воды остаются значительно ниже показателей опасных явлений.

Прогноз водности рек Ставропольского края на июль 2018 года.

(Продолжение на странице 19)

(Начало на странице 18)

Подъемы уровней воды до критических отметок, которые могут нанести ущерб населению и экономике края, возможны только на горных реках в случае выпадения интенсивных дождей, при совпадении волны половодья и дождевых паводков. **Экзогенная обстановка**

С июля по октябрь происходит ежегодная сезонная приостановка процессов оползневых смещений.

В связи с этим чрезвычайных ситуаций, связанных с опасными проявлениями оползневых процессов, в июле не прогнозируется.

1.2. Сейсмическая обстановка

Согласно проведенным оценкам вероятности возникновения сейсмических событий, проведенных Координационным прогностическим центром ИФЗ РАН, сейсмологическая обстановка на территории Ставропольского края представляется благоприятной. Разрядка сейсмической энергии близка к норме. Краткосрочных предвестников сильных землетрясений на территории края подразделениями геофизической службы РАН не зарегистрировано.

В настоящее время не имеется общепризнанных методов краткосрочного прогноза землетрясений, а опыт практического использования среднесрочного прогноза свидетельствует о его недостаточной надежности. Представленная информация должна трактоваться в качестве вероятностной оценки.

Природные пожары.

По данным Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края в июле продолжится период максимальной природной пожарной опасности в Ставропольском крае. Параметры природных пожаров на территории края прогнозируются на уровне средних многолетних значений.

Таким образом, в июле на территории Ставропольского края не исключена вероятность возникновения ЧС, источником которой является природный пожар, но не выше локального уровня.

Степень пожарной опасности лесного фонда края неоднородна, характеризуется как средняя и зависит от многих факторов: лесорастительных условий, породного состава насаждений, сети лесных дорог, примыкания к лесным участкам дорог общего пользования, сельскохозяйственных, необрабатываемых площадей, зон отдыха населения. Невысокий средний класс пожарной опасности насаждений края определяется, прежде всего, преобладанием лиственных древостоев, которые в значительной степени препятствуют возникновению пожаров.

На 28 июня на территории края лесных пожаров не зафиксировано.

1.3. Биолого-социальные источники ЧС

Заболевание людей

В июне сохраняется вероятность заболевания конго-крымской геморрагической лихорадкой и клещевым боррелиозом. Так как стабильна активность природных очагов бешенства, возможно регистрирование единичных случаев заболевания. Существует вероятность возникновения групповых случаев заболеваний острыми кишечными и энтеровирусными инфекциями при несоблюдении санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

Заболевание животных

Существует вероятность заболевания животных особо опасными болезнями, таким как бешенство всех видов животных, бруцеллез крупного и мелкого рогатого скота, АЧС. Не исключены случаи заболевания сибирской язвой, ящуром, оспой, птиц - гриппом.

Фитосанитарная обстановка

Наименование	Прогнозируемый объем защитных мероприятий на 2018 год, тыс. га	Фактическое выполнение, тыс. га	% выполнения
Сорняки	2550	2626,9	103
Вредители	3181	2857,9	90
Болезни	2781	2735,6	98
Десикация	100	4,3	4
Итого:	8612	8224,5	96

Прогнозируемый объем обработок на 2018 год составляет 8612 тыс. га. По состоянию на 28 июня 2018 года фактически обработано 8224,5 тыс. га (96 % от прогнозируемого объема обработок).

Саранчовые вредители

По состоянию на 28 июня 2018 года обследования на выявление саранчовых и кузнечиковых проведены на 1113,3 тыс. га. Личинки мароккской саранчи обнаружена в 13 районах края в Апанащенковском, Арзгирском, Благодарненском, Буденновском, Ипатовском, Курском, Левокумском, Нефтекумском, Новоселицком, Минераловодском, Петровском, Степновском и Туркменском районах на площади 308,6 тыс. га (28 % от обследованной площади), со средней численностью личинок 20,6 экз./м², максимальной численностью 1000 экз./м² на площади 0,05 тыс. га в Степновском районе. Защитные мероприятия по личинкам проведены на площади 208,43 тыс. га. Появился новый очаг мароккской саранчи в Новоселицком районе с. Китаевское на землях к-за «Родина» на целине, на площади 800 га со средней численностью 3 экз./м², ведется наблюдение. 31 мая 2018 года отмечено начало окрыления мароккской саранчи, 16 июня началось массовое спаривание. По состоянию на 28 июня 2018 года обследования на выявление имаго саранчовых проведено на 247,8 тыс. га. Заселение выявлено на площади 102,25 тыс. га. Обработано по имаго 101,43 тыс. га в Нефтекумском, Левокумском, Арзгирском, Ипатовском районах. Всего защитные мероприятия по саранчовым вредителям проведены в 14 районах края на площади 309,86 тыс. га в числе: в Апанащенковском – 4,237 тыс. га, Арзгирском – 35,8 тыс. га, Благодарненском – 2,0 тыс. га, Буденновском – 0,03 тыс. га, Ипатовском – 0,31 тыс. га, Курском – 0,09 тыс. га, Левокумском – 137,6 тыс. га, Минераловодском – 0,02 тыс. га, Нефтекумском – 127,3 тыс. га, Новоселицком – 0,06 тыс. га, Петровском – 0,09 тыс. га, в Советском – 0,03 тыс. га, Степновском – 0,2 тыс. га, Туркменском – 2,09 тыс. га. В крае задействовано 120 единиц наземной техники и 13 авиабортот. В связи со сложившейся фитосанитарной ситуацией по мароккской саранче 18 мая 2018 года распоряжением Губернатора Ставропольского края № 236-р на территории Ставропольского края введен режим чрезвычайной ситуации (Арзгирский, Левокумский, Нефтекумский районы). Филиа-

(Продолжение на странице 20)

лом ФГБУ «Россельхозцентр» по Ставропольскому краю во все районы был разослан сигнал о проведении мониторинга и мер борьбы по вредителю.

Обследования и истребительные мероприятия продолжаются.

1.4. Техногенные источники ЧС

В июле наибольшее количество чрезвычайных ситуаций техногенного характера связано с пожарами в зданиях жилого, социально-бытового назначения, на объектах промышленности; сохраняется повышенная вероятность возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с авариями на всех видах транспорта; могут отмечаться единичные случаи аварий на магистральных трубопроводах в виду несанкционированной врезки, а также выброс АХОВ.

2. Прогноз чрезвычайных ситуаций на июль 2018 года.

В июле на территории края существует вероятность возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера, связанных с:

- с авариями на энергетических и коммунальных системах;
 - с авариями на автомобильном, железнодорожном транспорте и магистральных нефтепроводах;
 - с авариями и взрывами на потенциально-опасных объектах
- (источник ЧС - изношенность оборудования, человеческий фактор);**

природного характера, связанных с:

- увеличением количества ДТП, нарушениями в работе транспорта, повреждением линий связи и ЛЭП, слабо закрепленных конструкций, рекламных щитов и деревьев (**источник ЧС – сильный ливневой дождь, град, сильный ветер**);
- повреждением и гибелью сельскохозяйственных культур (**источник ЧС - сильный ливневой дождь, сильный ветер, град, пыльная буря, засуха, суховей**);

- природными пожарами, нарушениями в работе систем энергоснабжения при отключении электроэнергии в результате перегрева трансформаторных подстанций, деформацией асфальтового и железнодорожного полотна (**источник ЧС – сильная жара**);

биолого-социальных чрезвычайных ситуаций, связанных с:

- повреждением и гибелью сельскохозяйственных культур, вызванных поражением растений саранчовыми вредителями;
- регистрированием вспышек острых кишечных инфекций;
- регистрированием случаев заболевания конго-крымской геморрагической лихорадкой и клещевым боррелиозом;
- регистрированием единичных случаев заболеваемости бешенством;
- регистрированием случаев заболевания африканской чумой свиней;
- регистрированием случаев заболевания гриппом птиц.

В случае ввоза в край не вакцинированного поголовья из соседних регионов или укрытия животных от вакцинаций в частном секторе не исключены вспышки ящура и других опасных заболеваний.

Заключение Вероятность возникновения природных и техногенных ЧС будут уточняться в недельных, а при необходимости – в ежедневных оперативных прогнозах и экстренных предупреждениях.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

В выпуске официально опубликованы постановления администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края:

№ 109 от 25.06.2018 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»;

№ 113 от 25.06.2018 «О признании нуждающимися в улучшении жилищно-бытовых условий граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»;

№ 114 от 25.06.2018 «О внесении изменений в отдельные нормативно-правовые акты администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».

Решения Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края:

№ 146 от 28.06.2018 «О внесении изменений в решение Совета Депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 28 июля 2017 г. № 77 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»;

№ 147 от 28.06.2018 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 21.12.2017 года № 103 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2018 год».

Учредитель:

Совет депутатов
муниципального
образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края

Вестник Ивановского сельсовета

Выпуск № 37 (Заказ № 91) от 29 июня 2018 года

Тираж 1000 экз.

Адрес учредителя: Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Ивановское, ул. Чапаева, 180А
тел./факс: 8(86550) 94-0-23 / 37-5-15

Газета распространяется бесплатно

Отпечатано с готового оригинал-макета в Полиграфическом салоне
ИП Петрушин Э. Г. по адресу: Ставропольский край, Кочубеевский район,
с. Кочубеевское, ул. Скрипникова, д. 57.

Ответственный за выпуск:
Заместитель главы администрации
Одинцова Н.В.

Компьютерная вёрстка:
Специалист администрации 2
категории Мясенко С.В.

Все выпуски доступны бесплатно в
электронном виде на сайте:
www.ivanovskoe26.ru