



ВЕСТНИК № 1 (98)

НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ



г.Нефтекумск

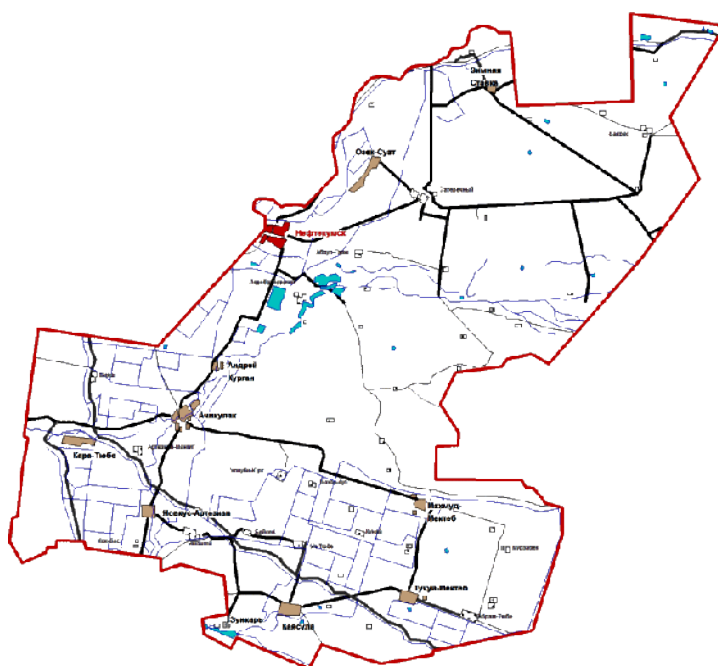


**ДУМА НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ВЕСТНИК № 1 (98)

**Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края от 16 января 2024 года**
(утвержден решением Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края
от 27 декабря 2018 г. № 283 «Об утверждении печатного средства
массовой информации Нефтекумского городского округа Ставропольского края,
издается с 22 марта 2019 года)

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



Содержание

Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 25 декабря 2023 г. № 2040 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»	5
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 2062 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	9
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 2063 «О признании утратившими силу некоторые постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края».....	19
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 28 декабря 2023 г. № 2082 «О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края»	21
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 29 декабря 2023 г. № 2110 «Об утверждении Тарифов на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	22
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2024 г. № 3 «Об утверждении Положения о формировании и использовании резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»	27
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2024 г. № 4 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах»	36
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2024 г. № 5 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»	43
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2024 г. № 6 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевым (функциональным) органам»	57
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2024 г. № 7 «О конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»	63

Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2024 г. № 8 «О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края»	87
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 15 января 2024 г. № 19 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»	68
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 15 января 2024 г. № 20 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»	77
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 15 января 2023 г. № 21 «Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края».....	91
Постановление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 15 января 2024 г. № 22 «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов»	101
Избирательные участки, участки референдума на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края	102

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**ГЛАВЫ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

25 декабря 2023 г.

г. Нефтекумск

№ 2040

О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение, учреждения).

2. Администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевым (функциональным) органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, обеспечить приведение систем оплаты труда работников подведомственных учреждений в соответствии с настоящим постановлением.

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

от 09 января 2018 г. № 1 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;

от 12 августа 2019 г. № 1154 «О внесении изменений в постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 09 января 2018 г. № 1 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;

от 25 марта 2020 г. № 385 «О внесении изменений в пункт 6 Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 09 января 2018 г. № 1».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Заиченко А.А., заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Васюк И.В., заместителя главы администрации – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края Ставропольского края Лягуся А.В.

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н. Сокуренько

ПОЛОЖЕНИЕ
о системах оплаты труда работников муниципальных
учреждений Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

1. Системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее совместно именуемые – муниципальные учреждения), которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

2. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников муниципального учреждения.

3. Системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджетные учреждения) устанавливаются с учетом примерных положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края. Проекты примерных положений об оплате труда работников и проекты положений об оплате труда руководителей этих муниципальных учреждений разрабатываются администрацией Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевыми (функциональными) органами в отношении подведомственных муниципальных учреждений (в случае передачи отдельных полномочий учредителя учреждения) (далее – учредитель). Примерные положения носят для бюджетных учреждений рекомендательный характер.

Системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – казенные учреждения) устанавливаются положениями об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемыми постановлениями администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края. Проекты положений об оплате труда работников и проекты положений об оплате труда руководителей этих муниципальных учреждений для подведомственных казенных учреждений разрабатываются учредителем. Указанные положения носят для казенных учреждений обязательный характер.

4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников данного

учреждения, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5. Выплаты компенсационного характера работникам муниципальных учреждений устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами Ставропольского края, Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в пустынных и безводных местностях;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников муниципального учреждения разрабатываются в соответствии с Примерными показателями и критериями оценки эффективности труда работников муниципальных учреждений, утверждаемыми учредителем.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

7. Заработная плата руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к их должностным окладам или в абсолютных размерах.

9. Учредитель устанавливает руководителям подведомственных муниципальных учреждений выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя, утверждаемых постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, за соответствующий период.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом учредителя, в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы

работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя соответствующего муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

10. Условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

11. При установлении условий оплаты труда руководителю муниципального учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, предусмотренного абзацем вторым пункта 9 настоящего Положения, в случае достижения всех показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и его руководителя и получения в течение календарного года выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

12. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем этого учреждения по согласованию с учредителем, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

13. Учредитель устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных муниципальных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

К основному персоналу учреждения относятся работники муниципального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

К вспомогательному персоналу муниципального учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

14. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из бюджета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

27 декабря 2023 г.

г.Нефтекумск

№ 2062

Об утверждении Порядка предоставления дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 2.3.2. Устава муниципального бюджетного учреждения Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н. Сокуренок

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 27 декабря 2023 г. № 2062

ПОРЯДОК

предоставления дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального бюджетного учреждения Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Устав) определяет порядок и условия предоставления дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

I. Общие положения

1. Под дополнительными (сопутствующими) платными услугами (далее - платные услуги) понимаются услуги, оказываемые МФЦ в рамках его уставной деятельности, предоставляемые физическим и юридическим лицам для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при получении государственных и муниципальных услуг.

2. Основной целью предоставления платных услуг является реализация права получателей государственных и муниципальных услуг на удовлетворение дополнительных потребностей при получении услуг.

3. Оказание платных услуг является дополнением к основной деятельности МФЦ, финансируемой за счет средств бюджета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края. Способствует обеспечению финансовой устойчивости МФЦ.

4. В соответствии с Уставом МФЦ оказание платных услуг относится к приносящей доход деятельности, самостоятельно осуществляемой на свой риск и направленной на систематическое получение прибыли от оказания услуг. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МФЦ.

5. В соответствии с Уставом определены дополнительные виды деятельности МФЦ, оказание которых возможно на платной основе.

6. МФЦ оказывает платные услуги без снижения объема и качества основной уставной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

7. Платные услуги МФЦ оказывает на принципах добровольности, доступности.

8. При оказании платных услуг сохраняется установленный режим работы МФЦ.

II. Условия и порядок оказания платных услуг

9. Платные услуги предоставляются при наличии соответствующих условий, с учетом запросов и потребностей заказчика услуги (далее – заявителя) на добровольной основе.

10. МФЦ самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на платную услугу.

11. Платные услуги предоставляются заявителям штатными работниками МФЦ.

12. В соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации в отношении платных услуг, которые оказываются в момент обращения заявителя за их предоставлением, применяется устная форма сделки.

13. Если оказание платной услуги не может быть произведено в момент обращения заявителя за ее предоставлением, то в таком случае платная услуга оказывается на основании договора возмездного оказания услуг, заключаемого между МФЦ и заявителем. Форма договора на оказание платных услуг разрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и утверждается приказом директора МФЦ.

14. При предоставлении однократных платных услуг физическим лицам договором считается квитанция об оплате за оказание платной услуги, являющаяся бланком строгой отчетности.

15. Оплата за предоставляемые платные услуги производится заявителем путем безналичного перечисления денежных средств.

Оплата за срочное (в течение одного рабочего дня) исполнение услуг, указанных в разделе 2, взимается в двойном размере.

16. МФЦ при оказании платных услуг является исполнителем данных услуг. По Агентским договорам МФЦ является посредником (Агентом) для предоставления платных услуг.

17. МФЦ предоставляет заявителю достоверную информацию об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

18. МФЦ обеспечивает наглядность и доступность для заявителей к следующей информации:

режим работы МФЦ;

перечень платных услуг с указанием их стоимости;

условия предоставления платных услуг;

МФЦ сообщает заявителю по его просьбе другие относящиеся к соответствующей платной услуге сведения.

19. В соответствии с законодательством Российской Федерации МФЦ несет ответственность перед заявителем платной услуги за несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию платной услуги, согласно действующему законодательству.

20. Ответственность за организацию деятельности по оказанию платных услуг несет директор МФЦ.

III. Виды платных услуг, оказываемых МФЦ

21. МФЦ оказывает платные услуги согласно Перечню дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», приведенном в Приложении к настоящему Порядку.

22. Приведенный перечень платных услуг не является исчерпывающим. МФЦ имеет право разрабатывать и оказывать иные платные услуги, не противоречащие действующему законодательству.

23. При предоставлении платных услуг заявителям, являющимся:

ветеранами Великой Отечественной войны;

инвалидами Великой Отечественной войны;

инвалидами I и II группы,

детьми-инвалидами;

данные услуги предоставляются на безвозмездной (бесплатной) основе.

IV. Методика определения цены платной услуги

24. Платные услуги оказываются по ценам, позволяющим полностью покрывать издержки на оказание данных услуг.

25. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса, требований к качеству.

26. Уровень рентабельности в стоимости платной услуги не может превышать 15 процентов, за исключением случаев, когда указанный уровень установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации или Ставропольского края.

27. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

28. Основаниями для пересмотра стоимости платных услуг являются:

1) принятие МФЦ долгосрочных программ производственного развития, технического перевооружения, которые необходимы для поддержания надежного и безаварийного функционирования МФЦ, снижения производственных или иных расходов;

2) результат проверки финансово-хозяйственной деятельности МФЦ, в том числе оценки экономической обоснованности расходов и величины прибыли, необходимой для функционирования и развития МФЦ, проведенной контрольными органами и (или) учредителем;

3) изменение установленного размера рентабельности МФЦ;

4) объективное изменение условий деятельности, влияющих на стоимость услуг;

Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов может служить основанием для изменения стоимости платных услуг.

29. Затраты на оказание платной услуги подразделяются на:

затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления (далее - прямые затраты);

затраты, не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги, но необходимые для обеспечения деятельности МФЦ (далее - накладные затраты).

30. К прямым затратам относятся:

затраты на основной персонал, т.е. персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги;

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги;

затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;

прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

31. К накладным затратам относятся:

затраты на административно-управленческий персонал МФЦ, т.е. персонал, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги;

затраты общехозяйственного назначения - расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов;

затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;

затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

32. Для расчета затрат на оказание платной услуги применяется метод прямого счета. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов и материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.

В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}},$$

где:

$Z_{\text{усл}}$ - затраты на оказание платной услуги;

$Z_{\text{оп}}$ - затраты на основной персонал;

$Z_{\text{мз}}$ - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

$A_{\text{усл}}$ - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

$Z_{\text{н}}$ - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

4.10. Затраты на основной персонал включают в себя затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, которые рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяются по формуле:

$$Z_{\text{он}} = \overset{\circ}{a} \text{OTч} * T_{\text{усл}}$$

где:

$Z_{\text{он}}$ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного пер-

сонала;

$T_{усл}$ - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

$ОТч$ - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда основного персонала приводится по форме согласно Таблице 1.

Таблица 1

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование платной услуги)

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда, руб.	Месячный фонд рабочего времени, мин.	Норма времени на оказание платной услуги, мин.	Затраты на оплату труда персонала, руб. (гр. 5 = гр. 2 / гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого	х	х	х	

34. Затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя:

затраты на комплектующие изделия;

затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги.

Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \sum MZ_i^j \cdot Ц^j,$$

где:

$З_{мз}$ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

MZ_i^j - материальные запасы определенного вида;

$Ц^j$ - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно Таблице 2.

Таблица 2

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу, руб.	Всего затрат материальных запасов, руб. (гр. 5 = гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого	х	х	х	

35. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги. Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, приводится по форме согласно Таблице 3.

Таблица 3

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа, %	Годовая норма времени работы оборудования, час.	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги, час.	Сумма начисленной амортизации, руб. (гр. 6 = гр. 2 x гр. 3 x (гр. 4 / гр. 5))
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
Итого	х	х	х	х	

36. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала:

$$Зн = K_n * Зоп$$

где:

K_n - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала.

Коэффициент накладных затрат рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$K_n = \frac{Зауп + Зохн + Аохн}{Зоп}$$

где:

$Зауп$ - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Зохн$ - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

$Аохн$ - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Зоп$ - фактические затраты на весь основной персонал Учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого

персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий;

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на прочие услуги, потребляемые при оказании платной услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества;

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Таблице 4.

Таблица 4

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал, руб.	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения, руб.	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения, руб.	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала, руб.	
5	Коэффициент накладных затрат	стр. 5 = {стр. 1 + стр. 2 + стр. 3} / стр. 4
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги, руб.	
7	Итого накладные затраты, руб.	стр. 7 = стр. 5 x стр. 6

37. Расчет цены на оказание платной услуги приводится по форме согласно Таблице 5.

Таблица 5

Расчет цены на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма, руб.
1	Затраты на оплату труда основного персонала	
2	Затраты материальных запасов	
3	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5	Итого затрат	
6	Цена на платную услугу	

38. Цены (тарифы) по каждой платной услуге с экономическим обоснованием и данными бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (по мере необходимости) МФЦ представляет для рассмотрения и утверждения в администрацию Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

39. Тарифы на посреднические услуги, оказываемые в МФЦ, утверждаются постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, на основании договора о взаимодействии, заключенного между МФЦ и организациями (учреждениями), на совершение юридических и фактических действий.

40. Период действия тарифов на услуги, работы МФЦ не может быть менее года.

V. Финансово - хозяйственная деятельность МФЦ

41. МФЦ по оказываемым видам платных услуг обязано вести статистический и бухгалтерский учет результатов предоставления платных услуг, представлять его в установленном порядке и сроки.

42. Доходы, полученные от оказания платных услуг, учитываются и расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности МФЦ.

43. Планирование дохода от предоставления платных услуг осуществляется на основе количественных показателей деятельности МФЦ и стоимости на соответствующий вид услуги, утвержденной в соответствующем порядке.

44. Если в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности увеличивается или уменьшается доходная, или расходная его часть, в этом случае в план финансово-хозяйственной деятельности МФЦ вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

45. Полученные от предоставления платных услуг денежные средства направляются на содержание и обеспечение деятельности Учреждения.

VI. Порядок распределения средств от оказания платных услуг

46. Полученные денежные средства, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности МФЦ, направляются: на оплату приобретения инвентаря, материалов, запасных частей, обучения, командировочных расходов, а также могут быть направлены на оплату дополнительных расходов на содержание МФЦ; на премирование работников МФЦ и на выделение материальной помощи работникам МФЦ.

47. Доходы, полученные от оказания платных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МФЦ.

48. Остаток денежных средств от предоставления платных услуг предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года. Использование денежных средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности текущего года.

49. Контроль за целевым использованием денежных средств, полученных за оказание платных услуг, возлагается на директора МФЦ.

VII. Заключительные положения

50. Настоящее Положение размещается на информационных стендах в помещении МФЦ, на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края: <https://anmosk.gosuslugi.ru>.

51. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

52. Претензии и споры, возникающие между заявителем и МФЦ в результате оказания платных услуг в рамках настоящего Положения, разрешаются путем переговоров, по соглашению сторон. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, спор подлежит разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и платных услуг»

ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Наименование дополнительной (сопутствующей услуги)
1	2
1. Копировально-множительные услуги:	
1.1.	Ксерокопирование текста (страница А4, 1 прогон)
1.2.	Сканирование (получение электронного образа) документов формата А4 (1 страница)
1.3.	Набор текста (1 страница формата А4, текст Times New Roman, 14 шрифт, 1,5 междустрочный интервал)
1.4.	Черно-белая печать документа с электронного носителя, формата А4 (1 страница)
1.5.	Цветная печать (обычная) документа с электронного носителя, формата А4 (1 страница)
1.6.	Цветная печать полноцветная (фотобумага) документа с электронного носителя, формата А4 (1 страница)
1.7.	Редактирование готового текста на электронном носителе (1 страница формата А4, без распечатки)
1.8.	Ламинирование листа формата А4
1.9.	Ламинирование листа формата А5 (и меньше)
1.10.	Фотопечать цветная с электронного носителя, размером 10х15 см
1.11.	Фотопечать цветная с электронного носителя, размером 13х18 см
1.12.	Фотопечать цветная с электронного носителя, размером 21х30 см
1.13.	Фото на документы размером 3х4 см, 4 фотографии
2. Оформление проектов договоров, соглашений всех форм, установленных законодательством Российской Федерации:	
2.1.	Составление соглашения о расторжении договора аренды (субаренды)
2.2.	Составление соглашения о расторжении договора купли-продажи
2.3.	Составление договора купли – продажи (два участника договора один объект договора)
2.4.	Составление договора купли – продажи (более двух участников договора или более одного объекта договора)
2.5.	Составление договора дарения (два участника договора один объект договора)
2.6.	Составление договора дарения (более двух участников договора или более одного объекта договора)
2.7.	Составление договора купли – продажи с использованием кредитных средств, ипотекой в силу закона
2.8.	Составление договора аренды/субаренды (переуступки) (два участника договора один объект договора)
2.9.	Составление договора аренды/субаренды (переуступки) (более двух участников

	договора или более одного объекта договора)
2.10.	Составление договора мены (два участника договора один объект договора)
2.11.	Составление договора мены (более двух участников договора или более одного объекта договора)
2.12.	Составление договора купли – продажи с рассрочкой платежа с использованием средств материнского (семейного) капитала
2.13.	Составление договора купли – продажи с использованием средств материнского (семейного) капитала
2.14.	Составление договора купли - продажи транспортного средства
2.15.	Составление дополнительного соглашения к договору (два участника договора один объект договора)
2.16.	Составление дополнительного соглашения к договору (более двух участников договора или более одного объекта договора)
2.17.	Составление акта приема-передачи
2.18.	Составление расписки
2.19.	Составление уведомления
2.20.	Составление предварительного договора купли-продажи
2.21.	Составление договора безвозмездного пользования жилым помещением
3. Услуги связи:	
3.1.	Отправка/прием документов электронной почтой
4. Юридические услуги в сфере искового производства:	
4.1.	Составление претензии
5. Услуги в сфере предпринимательства:	
5.1.	Разработка графика отпусков
5.2.	Составление приказа по кадровому производству
5.3.	Внесение записи в трудовую книжку (1 запись)
5.4.	Ведение табеля учета рабочего времени (1 месяц)
6. Услуги, связанные с эффективным использованием имущества:	
6.1.	Предоставление ячейки под визитные карточки, листовки (1 место/месяц)
6.2.	Показ видеороликов на отдельном мониторе продолжительностью до 1 минуты, 10 показов в день (1 день)
6.3.	Размещение информации на бегущей строке электронной очереди, до 500 знаков, 60 показов в день (1 день)
6.4.	Размещение рекламной продукции (баннеры, штендеры, иная рекламно-информационная продукция) общей площадью не более 0,3 кв. м. (при наличии свободного места)
7. Посреднические и иные услуги, предоставление которых необходимо и обязательно для предоставления государственных и муниципальных услуг:	
7.1.	Получение электронной подписи
7.2.	Организация взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по выполнению кадастровых работ
7.3.	Организация взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по проведению оценочной деятельности
7.4.	Услуги банка (размещение банкоматов, терминалов, POS-терминалов, для приема безналичных платежей)
7.5.	Услуги по привлечению покупателей банковских продуктов и дистанционному резервированию счета
7.6.	Организация взаимодействия с ресурсоснабжающими организациями на оказание услуг по заключению договоров на предоставление коммунальных услуг (газоснабжение,

	холодное водоснабжение, горячее водоснабжение и отопление, водоотведение, электроснабжение): на поставку газа
7.7.	Организация взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по заключению договоров о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования
7.8.	Прием заявки о заключении договора о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения
8. Обеспечение по запросу заявителя выезда работника муниципального бюджетного учреждения Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату:	
8.1.	Выезд работника к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (1 заявление)
8.2.	Срочный выезд работника к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (1 заявление)
8.3.	Доплата за выездное обслуживание при приеме у заявителя более одного заявления
8.4.	Доплата за срочное выездное обслуживание при приеме у заявителя более одного заявления
8.5.	Выезд работника к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг
8.6.	Срочный выезд работника к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

27 декабря 2023 г.

г. Нефтекумск

№ 2063

О признании утратившими силу некоторые постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края

Администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

от 26 апреля 2018 г. № 663 «Об утверждении Положения о порядке предоставления дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

от 18 ноября 2019 г. № 1808 «Об утверждении Перечня дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением

утвержденное постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 26 апреля 2018 г. № 663»;

от 25 января 2022 г. № 82 «О внесении изменений и дополнений в Перечень дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 18 ноября 2019 г. № 1808».

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

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н. Сокурченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 декабря 2023 г

г. Нефтекумск

№ 2082

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

В соответствии с решением Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 12 декабря 2023 года № 214 «Об утверждении Положения о порядке представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края, включенных в соответствующий перечень, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

от 02 апреля 2021 г. № 553 «Об утверждении Положения о порядке представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, включенных в соответствующий перечень, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обяза-

тельствах имущественного характера»;

30 марта 2022 г. № 472 «О внесении изменений в Положение о порядке представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, включенных в соответствующий перечень, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 02 апреля 2021 г. № 553»;

от 05 апреля 2022 г. № 514 «О внесении изменений в Положение о порядке представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, включенных в соответствующий перечень, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 02 апреля 2021 г. № 553»;

от 16 июня 2022 г. № 883 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 декабря 2023 г.

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н. Сокуренок

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 декабря 2023 г.

г. Нефтекумск

№ 2110

Об утверждении Тарифов на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, решением Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 22 марта 2018 г. № 133 «Об утверждении порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями Нефтекумского

городского округа Ставропольского края, постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 2062 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных (сопутствующих) платных услуг, оказываемых учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Тарифы на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

от 23 декабря 2019 г. № 2072 «Об утверждении Тарифов на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

от 17 сентября 2020 г. № 1311 «О внесении изменений и дополнений в Тарифы на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 года № 2072»;

от 15 января 2021 г. № 28 «О внесении изменений в Тарифы на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 года № 2072»;

от 23 апреля 2021 г. № 649 «О внесении изменений и дополнений в Тарифы на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 года № 2072»;

от 14 сентября 2021 г. № 1372 «О внесении дополнений в Тарифы на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 года № 2072»;

от 25 января 2022 г. № 83 «О внесении изменений в Тарифы на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденные постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 декабря 2019 года № 2072».

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

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н. Сокуренько

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 29 декабря 2023 г. № 2110

ТАРИФЫ

на дополнительные (сопутствующие) платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Наименование дополнительной (сопутствующей) платной услуги	Цена, рублей
1	2	3
1. Копировально-множительные услуги:		
1.1.	Ксерокопирование текста (страница А4, 1 прогон)	10,00
1.2.	Сканирование (получение электронного образа) документов формата А4 (1 страница)	20,00
1.3.	Набор текста (1 страница формата А4, текст Times New Roman, 14 шрифт, 1,5 междустрочный интервал)	80,00
1.4.	Черно-белая печать документа с электронного носителя, формата А4 (1 страница)	10,00
1.5.	Цветная печать (обычная) документа с электронного носителя, формата А4 (1 страница)	10,00
1.6.	Цветная печать полноцветная (фотобумага) документа с электронного носителя, формата А4 (1 страница)	17,00
1.7.	Редактирование готового текста на электронном носителе (1 страница формата А4, без распечатки)	30,00
1.8.	Ламинирование листа формата А4	45,00
1.9.	Ламинирование листа формата А5 (и меньше)	40,00
1.10.	Фотопечать цветная с электронного носителя, размером 10х15 см	15,00
1.11.	Фотопечать цветная с электронного носителя, размером 13х18 см	15,00
1.12.	Фотопечать цветная с электронного носителя, размером 21х30 см	20,00
1.13.	Фото на документы размером 3х4 см, 4 фотографии	110,00
2. Оформление проектов договоров, соглашений всех форм, установленных законодательством Российской Федерации:		
2.1.	Составление соглашения о расторжении договора аренды (субаренды)	1 500,00
2.2.	Составление соглашения о расторжении договора купли-продажи	1 500,00
2.3.	Составление договора купли – продажи (два участника договора один объект договора)	2 000,00
2.4.	Составление договора купли – продажи (более двух участников договора или более одного объекта договора)	2 500,00
2.5.	Составление договора дарения (два участника договора один объект договора)	2 000,00

2.6.	Составление договора дарения (более двух участников договора или более одного объекта договора)	2 500,00
2.7.	Составление договора купли – продажи с использованием кредитных средств, ипотекой в силу закона	2 500,00
2.8.	Составление договора аренды/субаренды (переуступки) (два участника договора один объект договора)	2 000,00
2.9.	Составление договора аренды/субаренды (переуступки) (более двух участников договора или более одного объекта договора)	2 500,00
2.10.	Составление договора мены (два участника договора один объект договора)	2 000,00
2.11.	Составление договора мены (более двух участников договора или более одного объекта договора)	2 500,00
2.12.	Составление договора купли – продажи с рассрочкой платежа с использованием средств материнского (семейного) капитала	2 500,00
2.13.	Составление договора купли – продажи с использованием средств материнского (семейного) капитала	2 500,00
2.14.	Составление договора купли - продажи транспортного средства	1 000,00
2.15.	Составление дополнительного соглашения к договору (два участника договора один объект договора)	1 500,00
2.16.	Составление дополнительного соглашения к договору (более двух участников договора или более одного объекта договора)	2 000,00
2.17.	Составление акта приема-передачи	500,00
2.18.	Составление расписки	500,00
2.19.	Составление уведомления	500,00
2.20.	Составление предварительного договора купли-продажи	1 500,00
2.21.	Составление договора безвозмездного пользования жилым помещением	1 000,00
3. Услуги связи:		
3.1.	Отправка/прием документов электронной почтой	15,00
4. Юридические услуги в сфере искового производства:		
4.1.	Составление претензии	1 000,00
5. Услуги в сфере предпринимательства:		
5.1.	Разработка графика отпусков	300,00
5.2.	Составление приказа по кадровому производству	150,00
5.3.	Внесение записи в трудовую книжку (1 запись)	100,00
5.4.	Ведение табеля учета рабочего времени (1 месяц)	800,00
6. Услуги, связанные с эффективным использованием имущества:		
6.1.	Предоставление ячейки под визитные карточки, листовки (1 место/месяц)	300,00
6.2.	Показ видеороликов на отдельном мониторе продолжительностью до 1 минуты, 10 показов в день (1 день)	150,00
6.3.	Размещение информации на бегущей строке электронной очереди, до 500 знаков, 60 показов в день (1 день)	150,00
6.4.	Размещение рекламной продукции (баннеры, штендеры, иная рекламно-информационная продукция) общей площадью не более 0,3 кв. м. (при наличии свободного места)	300,00
7. Посреднические и иные услуги, предоставление которых необходимо и обязательно для предоставления государственных и муниципальных услуг:		
7.1.	Получение электронной подписи	не менее 15% от стоимости услуги

7.2.	Организация взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по выполнению кадастровых работ	не менее 15% от стоимости услуги
7.3.	Организация взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по проведению оценочной деятельности	не менее 15% от стоимости услуги
7.4.	Услуги банка (размещение банкоматов, терминалов, POS-терминалов, для приема безналичных платежей)	не менее 10%
7.5.	Услуги по привлечению покупателей банковских продуктов и дистанционному резервированию счета	2 000,00
7.6.	Организация взаимодействия с ресурсоснабжающими организациями на оказание услуг по заключению договоров на предоставление коммунальных услуг (газоснабжение, холодное водоснабжение, горячее водоснабжение и отопление, водоотведение, электроснабжение): - на поставку газа	147,00
7.7.	Организация взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по заключению договоров о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования	145,00
7.8.	Прием заявки о заключении договора о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения	120,00
8. Обеспечение по запросу заявителя выезда работника муниципального бюджетного учреждения Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе за плату:		
8.1.	Выезд работника к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (1 заявление)	1 600,00
8.2.	Срочный выезд работника к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (1 заявление)	3 200,00
8.3.	Доплата за выездное обслуживание при приеме у заявителя более одного заявления	550,00
8.4.	Доплата за срочное выездное обслуживание при приеме у заявителя более одного заявления	1 100,00
8.5.	Выезд работника к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг	750,00
8.6.	Срочный выезд работника к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг	1 500,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

11 января 2024 г.

г.Нефтекумск

№ 3

Об утверждении Положения о формировании и использовании резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

Руководствуясь постановлениями Губернатора Ставропольского края от 26 ноября 2008 г. № 978 «Об организации работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Ставропольского края», от 12 мая 2014 г. № 239 «О формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Ставропольского края» и в целях совершенствования работы с муниципальным резервом управленческих кадров администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Утвердить прилагаемые:**

1.1. Положение о формировании и использовании резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение).

1.2. Порядок проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - Порядок).

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

от 03 февраля 2022 г. № 165 «Об утверждении Положения о формировании и использовании резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»;

от 18 января 2023 г. № 73 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров Нефтекумского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 08 февраля 2022 г. 165».

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

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокуренько

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и использовании резерва управленческих кадров
Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – резерв управленческих кадров).

2. Резерв управленческих кадров формируется в целях:

1) повышения качества и эффективности работы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориального органов;

2) обеспечения администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориального органов, специалистами, отвечающими современным требованиям в области муниципального управления;

3) обеспечения непрерывности обновления кадрового состава и преемственности в организации муниципального управления.

3. При формировании резерва управленческих кадров должны соблюдаться следующие принципы:

1) единство подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров (далее – претенденты), а также к подготовке и личностно – профессиональному развитию лиц, включенных в резерв управленческих кадров (далее кандидаты);

2) планомерность подбора претендентов и подготовки кандидатов для замещения управленческих должностей;

3) комплексный подход к оценке личностно – профессиональных ресурсов претендентов и кандидатов на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала;

4) постоянное совершенствование личностно – профессиональных ресурсов кандидатов.

II. Формирование управленческого резерва

4. В резерв управленческих кадров включаются граждане Российской Федерации в возрасте от 25 до 60 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ставропольского края квалификационным требованиям к должностям, на которые формируется резерв управленческих кадров.

5. Резерв управленческих кадров формируется на следующие управленческие должности:

1) первый заместитель главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (вопросы развития экономики района, экономической и инвестиционной политики, подготовки и реализации программ социально-экономического развития района, вопросы продовольственного обеспечения, пищевой и перерабатывающей промышленности, земельных отношений и распоряжения муниципальной собственностью, сельского хозяйства);

2) заместитель главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (вопросы строительства, архитектуры и транспорта, пассажирских перевозок, безопасности и межнациональных отношений, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противодействия терроризму и экстремизму, взаимодействие с религиозными организациями и казачеством);

3) заместитель главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (вопросы здравоохранения, образования, культуры, спорта, социальной и демографической политики, социальной защиты населения, занятости населения муниципального округа, вопросы по работе с детьми и молодежью);

4) заместитель главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (вопросы жилищно-коммунального хозяйства, электро-водо-тепло и газоснабжения поселений, благоустройства, содержания и строительства автомобильных дорог, охраны окружающей среды)

5) управляющий делами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (организационные и общие вопросы, вопросы управления, кадровая работа, архив, взаимодействие с политическими и общественными объединениями);

6) начальник финансового управления администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

7) начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

8) начальник управления сельского хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

9) начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

10) начальник управления по делам территорий администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

11) начальник отдела образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

12) начальник отдела культуры администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

13) начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

6. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на конкурсной основе, как по результатам проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров, так и по результатам иных конкурсов, проводимых на федеральном, региональном и местном уровнях в целях выявления лично – профессионального развития перспективных руководителей (далее – иные конкурсы).

Проведение конкурса по формированию резерва управленческих кадров (далее – конкурс) осуществляется на основании решения главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края и в порядке, им определяемом.

7. Включение претендента в резерв управленческих кадров осуществляется на основании распоряжения администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

Информация о включении претендентов в резерв управленческих кадров размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

8. Срок нахождения кандидата в резерве управленческих кадров составляет 3 года. Датой включения претендента в резерв управленческих кадров считается дата издания распоряжения администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края о его включении, если иное не указано в данном распоряжении.

III. Организация работы с управленческим резервом

9. Организацию работы с резервом управленческих кадров осуществляют отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации, отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации согласно приложению.

10. Отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации:

1) осуществляет:

Организационное обеспечение проведения конкурса;

Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, образуемой постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

2) в пределах своей компетенции принимает участие в:

определении потребности в резерве управленческих кадров;

подготовке правовых актов администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров;

информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва управленческих кадров;

3) организует работу по подготовке кандидатов к замещению вакантных управленческих должностей;

4) вносит главе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края предложения о возможности использования резерва управленческих кадров для назначения кандидатов на вакантные управленческие должности, в том числе в порядке ротации;

11. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации в пределах своей компетенции принимают участие в:

подготовке кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров, к замещению вакантных управленческих должностей;

информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва управленческих кадров.

12. Обработка персональных данных о кандидатах в рамках ведения резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

13. Подготовка кандидатов к замещению вакантных управленческих должностей представляет собой комплекс мероприятий, направленных на приобретение кандидатами профессиональных знаний, умений и опыта, развитие их профессиональных, деловых и личностных качеств, и осуществляется в следующих формах:

участие кандидата в мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления на замещение управленческой должности, на которую претендует кандидат (участие в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, рабочих групп, иных координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении семинаров, конференций), и иных мероприятиях, проводимых с целью приобретения им навыков решения основных вопросов муниципального управления, управления персоналом, а также обмена положительным опытом работы между кандидатами;

самостоятельная подготовка кандидата (приобретение и обновление знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления);

направление в установленном порядке кандидатов, замещающих должность муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольском крае (далее – муниципальная служба), для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

Подготовка кандидатов может осуществляться за счет средств, предусматриваемых в бюджете Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период, а также за счет собственных средств кандидатов.

IV. Порядок использования резерва управленческих кадров и исключения из него кандидатов

14. При наличии нескольких кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров на одну должность, представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на вакантную управленческую должность, при появлении вакантной управленческой должности принимает решение о предложении вакантной управленческой должности одному из кандидатов с учетом степени его подготовленности к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей управленческой должности, определяемой следующими методами:

1) личное собеседование;
2) оценка результатов подготовки кандидата к замещению данной управленческой должности;

3) получение отзывов с места работы кандидата;

15. Исключение кандидата из резерва управленческих кадров осуществляется по следующим основаниям:

1) назначение кандидата на управленческую должность, на замещение которой он состоял в резерве;

2) письменное заявление кандидата об исключении его из резерва управленческих кадров;

3) смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;

4) истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров;

5) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих:

назначению кандидата на муниципальную должность или замещению лицом муниципальной должности;

поступлению кандидата на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего муниципальной службы в Ставропольском крае на муниципальной службе.

6) увольнение кандидата в период нахождения в управленческом резерве с муниципальной должности, должности гражданской службы или муниципальной службы, иной должности по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 71, пунктами 5 - 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 7 статьи 27, пунктами 1.1-7 части 1 статьи 37 и статьей 59.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктами 3 и 4 части 1 статьи 19 и частью 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

7) несоответствие кандидата квалификационным требованиям к управленческим должностям, вследствие изменения таких квалификационных требований;

8) отказ кандидата от замещения управленческой должности, предложенной ему в порядке, определенном настоящим Положением;

9) переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края;

16. Исключение кандидата из резерва управленческих кадров осуществляется на основании распоряжения администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края. Информация об исключении размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

17. В случае реорганизации, а также изменения структуры, наименования органа местного самоуправления или управленческой должности, на замещение которой претендует кандидат, по решению комиссии кандидаты включаются в управленческий резерв на иную должность при условии соответствия их предъявляемым квалификационным требованиям к данной управленческой должности.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Нефтекумского муниципального округа

Ставропольского края

от 11 января 2024 г. № 3

ПОРЯДОК

проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру оценки знаний, навыков, умений, деловых и личностных качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края для замещения должностей указанных в пункте 6 положения о формировании и использовании резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края,

утверждаемого постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - конкурс, резерв управленческих кадров).

2. Конкурс проводится комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, образуемой постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

3. Организационное и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации).

4. Конкурс проводится в два этапа.

5. На первом этапе конкурса отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в котором указываются:

1) перечень управленческих должностей, на которые формируется управленческий резерв;

2) квалификационные требования к управленческим должностям;

3) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе (далее - документы);

4) место и время приема документов;

5) срок, в течение которого принимаются документы, представляемые для участия в конкурсе, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес, контактный телефон).

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в отдел правового, кадрового обеспечения администрации, следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р с фотографией;

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию претендента – о присвоении ему ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)

5) копия трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66¹ Трудового кодекса российской Федерации, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность претендента (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

6) документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) согласие на обработку персональных данных

8) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;

9) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, если должность подразумевает выполнение обязанностей, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются претендентом в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации в течение 21 дня до дня объявления о конкурсе.

Допускается представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, одним претендентом для участия в конкурсе на несколько управленческих должностей, в случае соответствия претендента установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края квалификационным требованиям к должностям, на которые формируется резерв управленческих кадров.

8. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случаях:

1) представления документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, не в полном объеме или ненадлежащим образом оформленных либо с нарушением срока, указанного в абзаце первом пункта 7 настоящего Порядка;

2) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

3) несоответствия претендента установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края квалификационным требованиям к управленческим должностям, на которые формируется резерв управленческих кадров;

4) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5) дисквалификации, осуждения претендента к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

9. На втором этапе конкурса проводятся собеседование и отборочные мероприятия, включающие в себя:

1) оценку уровня знаний претендентами:

государственного языка Российской Федерации - русского языка;

основ законодательства Российской Федерации, включая Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Ставропольского края, Устав Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, законодательство Российской Федерации о государственной гражданской (муниципальной) службе, законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции, а также законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей группе управленческих должностей, на которую формируется резерв управленческих кадров (далее - основы законодательства);

основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями (далее - экзаменационные мероприятия); (далее - оценочные мероприятия) (далее - отборочные мероприятия).

10. Претенденты, допущенные к отборочным мероприятиям, уведомляются отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации о дате, времени и месте проведения указанных мероприятий не менее чем за 10 календарных дней до их начала.

Уведомление осуществляется посредством телефонной связи, электронной почты, путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление претендента о дате, времени и месте проведения отборочных мероприятий.

11. Экзаменационные мероприятия проводятся в форме тестирования. Оценочные мероприятия проводятся с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств, претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание эссе, реферата, выполнение кейсов.

12. Оценка экзаменационных мероприятий осуществляется по балльной системе оценки, в том числе:

1) оценка уровня знаний русского языка - от 0 до 15 баллов;

2) оценка уровня знаний основ законодательства - от 0 до 30 баллов;

3) оценка уровня знаний основ делопроизводства и документооборота – от 0 до 10 баллов.

13. Претендент, набравший по итогам экзаменационных мероприятий менее 30 баллов, считается не прошедшим конкурс, о чем ему сообщается в течение 7 календарных дней со дня проведения экзаменационных мероприятий.

14. После проведения отборочных мероприятий комиссия:

рассматривает и обсуждает кандидатуры претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 30 и более баллов.

обеспечивает предоставление в рамках регионального проекта «Защитники», реализуемого в Ставропольском крае в 2023 - 2027 годах, льготы кандидатам, являющимся (являвшимся) участниками специальной военной операции, относящимся к данной категории граждан в соот-

ветствии со статьей 2 Закона Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей», путем начисления им дополнительного 1 балла к полученным им баллам за выполнение заданий.

По итогам обсуждения указанных кандидатур претендентов комиссия выносит одно из следующих решений:

1) рекомендовать главе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края включить претендента в управленческий резерв;

2) отказать претенденту во включении его в управленческий резерв.

15. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, возвращаются отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, и претендентам, участвовавшим в конкурсе, но не прошедшим его, в месячный срок со дня подачи ими письменного заявления о возврате документов, которое может быть подано ими не позднее одного года со дня завершения конкурса.

При отсутствии письменных заявлений претендентов о возврате документов и по истечении года со дня завершения конкурса документы уничтожаются отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации.

16. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать такое решение комиссии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Приложение
к Положению о формировании и использовании
резерва управленческих кадров
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

Форма

СПИСОК
резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

№ п/п	Должность муниципальной службы, на которую сформирован резерв управленческих кадров	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование	Замещаемая должность	Основание включения в резерв управленческих кадров, дата и номер правового акта о включении в резерв управленческих кадров	Отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер правового акта)	Отметка об исключении из резерва управленческих кадров с указанием основания, даты и номера правового акта
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокурченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

11 января 2024 г.

г.Нефтекумск

№ 4

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Губернатора Ставропольского края от 25 июля 2008 г. № 596 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ставропольского края», в целях формирования профессионального кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах (далее - Положение).

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

от 30 мая 2018 г. № 859 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах»;

от 04 марта 2022 г. № 328 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, утвержденное постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 30 мая 2018 г. № 859»;

от 05 апреля 2022 г. № 513 «О внесении изменений в пункт 3 Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, утвержденное постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 30 мая 2018 г. № 859».

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

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокуренок

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального
Ставропольского края
от 11 января 2024 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах (далее соответственно – кадровый резерв, администрация), и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется на основании резервов отделов и отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, являющихся составными частями резерва администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

Кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах формируется на главную и ведущую группу должностей.

3. Кадровый резерв формируется для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Ставропольского края, утвержденным Законом Ставропольского края «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае».

4. Кадровый резерв формируется в целях:
обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе;
своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы;
содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
содействия должностному росту муниципальных служащих.

5. При формировании кадрового резерва должны соблюдаться следующие принципы:
добровольность включения муниципальных служащих в кадровый резерв;
гласность при формировании кадрового резерва;
соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

персональная ответственность должностных лиц администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, за качество отбора муниципальных служащих, граждан для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих.

объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв (далее-претенденты);

6. Кадровый резерв формируется в соответствии с установленными квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы, как из числа граждан, так и из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

7. В администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальном органах два раза в год анализируется потребность в кадровом резерве, и определяются необходимое количество и перечень должностей, а также необходимая численность лиц, состоящих в кадровом резерве (далее – кандидаты).

При анализе потребности в кадровом резерве учитываются:

оценка уровня текучести кадров муниципальных служащих и его прогноз;

доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв;

количество кандидатов, подлежащих исключению из кадрового резерва в соответствии с подпунктом 5 пункта 24 и подпунктом 12 пункта 25 настоящего Положения.

II. Порядок формирования кадрового резерва

8. Кадровый резерв формируется отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел правового кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений).

9. В кадровый резерв включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности:

по результатам конкурса на включение в резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности с согласия этих граждан;

2) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия этих муниципальных служащих;

10. На каждую должность муниципальной службы в кадровом резерве может состоять не более трех кандидатов. Допускается включение одного претендента в кадровый резерв на несколько должностей муниципальной службы.

11. Претенденты, принимавшие участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальном органах и не ставшие его победителями, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальном органах (далее – конкурсная комиссия), по рекомендации конкурсной комиссии и с согласия таких претендентов включаются в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы.

12. Конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс) проводится конкурсной комиссией в соответствии с решением Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 12 декабря 2023 года № 218 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориального органах администрации Нефтекумско-

го муниципального округа Ставропольского края и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края».

13. Конкурс в администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальном органах объявляется по решению главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края исходя из потребности в кадровом резерве.

14. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух претендентов.

15. Если по результатам конкурса из числа претендентов не выявлены победители конкурса в связи с недостаточным уровнем их знаний и умений, наличие которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для формирования кадрового резерва на которую был объявлен конкурс, глава Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края принимает решение о проведении повторного конкурса с учетом текущей и перспективной потребности в формировании кадрового резерва.

16. По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе рекомендовать главе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края включить в кадровый резерв на одну вакантную должность муниципальной службы несколько претендентов, показавших высокий уровень профессиональной подготовки.

17. Включение претендентов в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

III. Порядок работы с кадровым резервом и его использование

18. Кадровая работа, связанная с формированием, ведением кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений и специалистами соответствующего отраслевого (функционального) и территориального органа, в должностные обязанности которых входит ведение кадровой работы, которые в установленном порядке:

- организуют привлечение и подбор претендентов на включение в кадровый резерв;
- организуют и обеспечивают проведение конкурсов на включение в кадровый резерв;
- ведут работу по учету, накоплению и обновлению данных о кадровом резерве согласно приложению.

Подготовку кандидатов к замещению вакантной должности организуют соответствующие руководители отделов аппарата администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органов.

19. По решению главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации (далее - представитель наниматель) вакантная должность муниципальной службы замещается кандидатом, состоящим в кадровом резерве, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта и пунктом 21 настоящего Положения.

По решению представителя нанимателя на вакантную должность муниципальной службы может быть назначено лицо, не состоящее в кадровом резерве, в случае, если исполнение по ней должностных обязанностей связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которую конкурс не проводится.

20. Вакантная должность муниципальной службы по решению представителя нанимателя предлагается кандидату (одному из кандидатов) состоящих в кадровом резерве на эту должность, с учетом мнения руководителя отдела аппарата администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, в котором имеется вакантная должность, об уровне знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы.

21. Вакантная должность муниципальной службы предлагается другим кандидатам, состоящим в кадровом резерве в порядке, установленном пунктом 22 настоящего Положения, в следующих случаях:

при письменном отказе кандидата (ов), состоящего(их) в кадровом резерве на вакантную должность муниципальной службы, от предложенной ему(им) должности;

в случае неявки кандидата (ов) в течение 10 календарных дней со дня приглашения для определения уровня знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по должности муниципальной службы;

при неудовлетворительных результатах оценки руководителем отделов аппарата администрации, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов уровня знаний и умений кандидата (ов), которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по должности муниципальной службы.

В случае отсутствия в кадровом резерве кандидатов, которым вакантная должность может быть предложена в порядке, установленном пунктом 22 настоящего Положения, или в случае отказа кандидатов от предложенной им вакантной должности, данная должность замещается на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Кандидату, включенному в кадровый резерв для замещения одной должности муниципальной службы, может быть предложено назначение на другую вышестоящую, равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, в случаях, определенных пунктом 21 настоящего Положения.

IV. Исключение кандидата из кадрового резерва

23. Исключение кандидата из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

24. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

1) письменное заявление муниципального служащего об исключении его из кадрового резерва;

2) назначение муниципального служащего из кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ муниципального служащего от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в силу;

5) непрерывное пребывание муниципального служащего в кадровом резерве более 3 лет;

6) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

7) иные случаи, предусмотренные пунктами 26 и 27 настоящего Положения.

25. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) письменное заявление гражданина об исключении его из кадрового резерва;

2) назначение гражданина из кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ гражданина от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4) смерть (гибель) гражданина либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в силу;

5) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

7) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного статьей 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

8) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

9) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

12) непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет;

13) иные случаи, предусмотренные пунктами 26 и 27 настоящего Положения.

26. В случае если упразднение органа местного самоуправления или сокращение должности муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой состоит кандидат, произведено вследствие передачи функций иному органу местного самоуправления, кандидат включается в кадровый резерв такого органа местного самоуправления на замещение равнозначной или нижестоящей по отношению к ней вакантной должности муниципальной службы в случае соответствия кандидата установленным квалификационным требованиям по решению представителя нанимателя.

27. В случае реорганизации (либо изменения структуры органа местного самоуправления) кандидаты, состоящие в кадровом резерве органа местного самоуправления на должностях муниципальной службы, которых касаются организационно – штатные мероприятия, по решению представителя нанимателя без проведения конкурса включаются в кадровый резерв для замещения равнозначных или нижестоящих вакантных должностей муниципальной службы (с учетом квалификационных требований, предъявляемых для замещения должностей муниципальной службы) либо при отсутствии указанных должностей муниципальной службы исключаются из кадрового резерва.

28. При включении кандидата в кадровый резерв по основаниям, предусмотренным пунктами 26 и 27 настоящего Положения, срок нахождения кандидата в кадровом резерве исчисляется с даты издания распоряжения администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края о включении кандидата в резерв.

29. Распоряжение администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края о включении и об исключении кандидатов из кадрового резерва размещается на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

Приложение
к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы
в администрации Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных)
и территориальных органах

Форма

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края,
ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов

№ п/п	Должность муниципальной службы, на которую сформирован кадровый резерв	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование	Замещаемая должность	Основание включения в кадровый ре- зерв, дата и номер право- вого акта о включении в кадровый ре- зерв	Отметка о на- значении на должность муниципаль- ной службы (дата и номер правового ак- та)	Отметка об исключении из кадрового резерва с ука- занием осно- вания, даты и номера право- вого акта
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Глава Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокурченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

11 января 2024 г.

г.Нефтекумск

№ 5

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок).

2. Отраслевым (функциональным) органам администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя, осуществлять на регулярной основе контроль за деятельностью подведомственных им муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с настоящим Порядком.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 16 июля 2021 г. № 1070 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных учреждений Нефтекумского городского округа Ставропольского края»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н. Сокуренок

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 11 января 2024 г. № 5

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля за деятельностью
муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления ведомственного контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

2. Ведомственный контроль за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, осуществляют на регулярной основе в соответствии с настоящим Порядком администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевые (функциональные) органы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющие функции и полномочия учредителя (далее - учредитель) в отношении подведомственных им бюджетных и казенных учреждений (далее – учреждение, объекты контроля).

Уполномоченными лицами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ответственными за осуществление ведомственного контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края являются первый заместитель главы администрации, заместители главы администрации, курирующие деятельность муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

3. Ведомственный контроль за деятельностью учреждения представляет собой комплекс мер по проверке соответствия деятельности учреждения законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, нормативным правовым актам Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, а также целям деятельности, предусмотренным уставом учреждения.

4. Настоящий Порядок не применяется при осуществлении:

1) контроля, проводимого в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) муниципального финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;

3) контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляемый региональными и федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации;

4) контроля, проводимого в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5. Ведомственный контроль за деятельностью учреждения осуществляется по следующим основным направлениям:

1) финансовая деятельность учреждения;

2) использование муниципального имущества Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества (далее - муниципальное имущество учреждения);

3) выполнение учреждением муниципального задания по оказанию (выполнению) муниципальных услуг (работ);

4) оценка результатов деятельности учреждения;

5) соответствие деятельности учреждения целям, предусмотренным его уставом;

б) обеспечение учреждением публичности деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых (выполняемых) услуг (работ);

7) устранение нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, выявленных при проведении проверки.

6. Ведомственный контроль за деятельностью учреждения включает в себя плановые (внеплановые) контрольные мероприятия, а также рассмотрение и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

II. Требования к проведению контрольных мероприятий

7. Контрольные мероприятия (проверки) подразделяются на выездные и камеральные, проводимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

8. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения (приказа) учредителя.

В распоряжении (приказе) указывается:

вид контрольного мероприятия (выездная, камеральная проверка);

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

срок проведения (дата начала и окончания) контрольного мероприятия;

проверяемый период;

основание проведения контрольного мероприятия;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, осуществляющего контрольное мероприятие (при проведении контрольного мероприятия единолично) (далее - проверяющий);

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должности лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, и руководителя группы проверяющих (при проведении контрольного мероприятия группой) (далее - проверяющие).

9. Программа контрольного мероприятия (далее - Программа) содержит перечень основных вопросов, по которым проверяющие проводят в ходе контрольного мероприятия контрольные действия. Программа утверждается распоряжением (приказом) учредителя.

10. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

11. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия руководителем учредителя по представлению проверяющего, либо руководителя группы проверяющих, но не более чем на 30 рабочих дней.

12. Приостановление проведения контрольного мероприятия осуществляется решением учредителя по обращению проверяющего, либо руководителя группы проверяющих в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

13. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается учредителем в течение 3 рабочих дней после устранения объектом контроля причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

14. Решение о продлении срока, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением (приказом) руководителя Учредителя.

15. По результатам контрольного мероприятия составляется акт проверки (далее - акт) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Акт вручается (направляется) учреждению в течение 3 рабочих дней со дня его подписания. Руководитель учреждения проставляет дату и подпись об ознакомлении и получении в акте.

При составлении акта должны быть обеспечены объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, должны подтверждаться достаточными, надлежащими, надежными доказательствами.

Содержание акта должно основываться на следующем:

акт должен полно отражать результаты контрольного мероприятия;

в акте должны быть однозначно идентифицированы объект и предмет контроля;

в акте должны быть раскрыты цели и объем контрольного мероприятия;

в акте должно быть указано, в соответствии с какими требованиями (стандартами, иными документами) проводилось контрольное мероприятие;

акт должен быть подписан уполномоченным лицом (лицами) и датирован;

акт должен быть составлен в установленные сроки.

При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо объекта финансового контроля, допустившее нарушение. При этом не допускается:

делать выводы, предположения, указывать факты, не подтвержденные доказательствами;

давать морально-этическую оценку действиям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

наличие помарок, подчисток и иных неоговоренных исправлений.

III. Проведение камеральной проверки

16. Камеральная проверка проводится по месту нахождения учредителя, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам учредителя.

17. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу учредителя.

18. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса учредителя до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки.

19. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается проверяющим, либо руководителем и членами группы проверяющих, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

20. К акту камеральной проверки (кроме акта встречной проверки) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

21. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

22. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

23. Проверяющий либо руководитель группы проверяющих в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Заключение приобщается к материалам камеральной проверки.

IV. Проведение выездной проверки

24. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.
25. Срок проведения выездной проверки составляет не более 45 рабочих дней.
26. Проведение выездной проверки приостанавливается учредителем по мотивированному обращению проверяющего (руководителя группы проверяющих):
- 1) на период проведения встречной проверки;
 - 2) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
 - 3) на период организации и проведения экспертиз;
 - 4) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы и органы местного самоуправления;
 - 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
 - б) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.
27. Результаты выездной проверки оформляются актом, который должен быть подписан проверяющим (руководителем и членами группы проверяющих) в срок не позднее 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения выездной проверки.
28. К акту выездной проверки (кроме акта встречной проверки) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.
29. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля. В случае отказа руководителя учреждения подписать или получить акт проверки, проверяющим (руководителем группы проверяющих) в конце акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта. При этом акт проверки в течение 3 рабочих дней направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверенной организации.
- Документ, подтверждающий факт направления акта проверки объекту контроля, приобщается к материалам контрольного мероприятия.
30. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.
31. Проверяющий либо руководитель группы проверяющих в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Заключение приобщается к материалам выездной проверки.

V. Проведение встречной проверки

32. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездной или камеральной проверки соответственно, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.
33. Организации, в отношении которых проводится встречная проверка (далее - объекты встречной проверки), обязаны представить по письменному запросу проверяющего, либо должностных лиц, входящих в состав группы проверяющих, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки.
34. Срок проведения встречной проверки не может превышать 10 рабочих дней. Результа-

ты встречной проверки оформляются актом, который подписывается проверяющим, либо руководителем и членами группы проверяющих не позднее последнего дня срока проведения встречной проверки. Акт проверки прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

35. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

VI. Оценка деятельности учреждения

36. Учреждение ежегодно, в порядке и сроки, установленные постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, представляет учредителю отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - отчет о результатах деятельности учреждения).

37. Учредитель рассматривает отчет о результатах деятельности учреждения в течение 10 календарных дней со дня его получения и утверждает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

Учреждение направляет учредителю доработанный отчет о результатах деятельности учреждения.

38. По результатам оценки деятельности учреждения, учредитель принимает решение об условиях продолжения учреждением его деятельности.

39. Оценка деятельности учреждения проводится по следующим критериям:

- 1) критерии оценки по основной деятельности учреждения;
- 2) объем и качество выполнения учреждением муниципального задания в соответствии с плановыми и фактически достигнутыми показателями в отчетном периоде;
- 3) полнота и качество оказания муниципальной услуги, выполнения работы;
- 4) критерии финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплины учреждения;
- 5) отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансовой деятельности учреждения, по использованию муниципального имущества учреждения;
- 6) отсутствие нецелевого расходования бюджетных средств, неправомерного расходования средств субсидии, выделенной на выполнение муниципального задания и иные цели;
- 8) соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной и бухгалтерской отчетности;
- 9) отсутствие превышения предельно допустимых размеров кредиторской задолженности;
- 10) отсутствие убытков от совершения крупных сделок;
- 11) соблюдение руководителем учреждения условий трудового договора с учредителем.

VII. Порядок проведения мероприятий по ведомственному контролю за деятельностью учреждения

40. До 15 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки, учредитель утверждает план мероприятий по осуществлению контроля за деятельностью подведомственных учреждений (далее - план).

41. План содержит:
 перечень учреждений, в которых будут проводиться контрольные мероприятия;
 проверяемый период;
 форму контрольного мероприятия;
 тему контрольного мероприятия;
 срок проведения контрольного мероприятия;
 фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия (далее - должностные лица).

42. План в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

43. Допускается внесение изменений в план на основании распоряжения (приказа) учредителя с изложением причин необходимости внесения таких изменений (осуществление контроля за вновь созданным учреждением, ликвидация учреждения и др.). Измененный план размещается на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты внесения изменений в план.

44. Плановая проверка в отношении каждого подведомственного учреждения проводится не реже одного раза в три года.

45. Внеплановая проверка проводится учредителем в случае получения от органов государственной власти, муниципальной власти, юридических лиц и (или) граждан информации о наличии признаков нарушения учреждением законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, недостатков в сфере бюджетных правоотношений, а также выявление недостатков исполнителями контроля при проведении плановых контрольных мероприятий.

Внеплановая проверка проводится на основании принимаемого в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации правового акта учредителя, утверждающего тему внеплановой проверки, основные вопросы, подлежащие изучению в ходе внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки, состав группы по проведению внеплановой проверки и срок оформления акта внеплановой проверки.

46. По результатам внеплановой проверки учредителем в течение 10 рабочих дней, в двух экземплярах оформляется акт проверки, который подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие. Один из экземпляров акта проверки направляется руководителю учреждения в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

47. Руководитель учреждения в случае несогласия с результатами проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить учредителю в письменной форме свои возражения. При этом руководитель учреждения может приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

48. Замечания и возражения руководителя учреждения вносятся в акт проверки с последующей проверкой их обоснованности должностными лицами.

49. В случае выявления в ходе проверки нарушения в деятельности учреждения учредитель не позднее чем через 15 рабочих дней после составления акта проверки с учетом возражений руководителя учреждения (при их поступлении) направляет руководителю учреждения предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков его исполнения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

50. Учредитель осуществляет ведомственный контроль за устранением выявленных в учреждении нарушений и недостатков и своевременностью исполнения учреждением предписаний. Учредитель вправе применить меры дисциплинарной ответственности к виновным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках административных правонарушений или противоправных деяниях, материалы контроля направляются соответственно в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, или в правоохранительные органы.

VIII. Ведомственный контроль финансовой деятельности учреждения

52. Ведомственный контроль финансовой деятельности учреждения представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности,

экономической эффективности и целесообразности использования бюджетных средств и средств субсидий, выделенных из бюджета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края муниципальному учреждению, за определенный период времени.

53. Ведомственный контроль финансовой деятельности учреждения включает в себя:

1) контроль правильности ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности;

2) анализ составления и исполнения бюджетных смет казенным учреждением, плана финансово-хозяйственной деятельности - бюджетными муниципальными учреждениями, а также казенными учреждениями, исполняющими муниципальное задание;

3) контроль выполнения плановых (прогнозных) показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных);

4) контроль соблюдения порядка осуществления приносящей доход деятельности, предельных цен (тарифов) на оплату оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

5) контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженностей;

6) контроль за принятием учреждением мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

54. В ходе проведения контрольных мероприятий должностными лицами учредителя могут быть проверены следующие вопросы:

1) наличие утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности, обоснованность внесения в него изменений;

2) сохранность денежных средств и бланков строгой отчетности, полнота и своевременность оприходования наличных денег в кассу (при наличии), правомерность расходования денежных средств, оформления приходных и расходных денежных документов, соблюдение порядка ведения кассовых операций, установленного лимита остатка наличных денег в кассе (при наличии);

3) правомерность банковских операций, соответствие остатков средств, указанных в выписках из лицевых счетов, данным бухгалтерского (бюджетного) учета;

4) правомерность образования и использования фонда оплаты труда, в том числе на премирование и материальную помощь, а также осуществление контроля за обеспечением не превышения расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников муниципальных учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы, учредителя;

5) соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения;

6) соблюдение установленного порядка выдачи авансов под отчет;

7) обеспечение учреждением сохранности товарно-материальных ценностей, полнота учета материальных ценностей, наличие письменных договоров с ответственными лицами о полной материальной ответственности, правильность ведения учета и оформления документов по приемке и выдаче материальных ценностей материально ответственными лицами, соответствие этих данных данным бухгалтерского учета;

8) правомерность и эффективность использования средств на хозяйственные расходы, услуги связи, коммунальные услуги, охрану, аренду помещений, полнота возмещения арендаторами затрат учреждения на коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные услуги по помещениям, сданным в аренду;

9) состояние дебиторской и кредиторской задолженности на отчетные даты, правомерность расчетов по взаимным обязательствам, реальность кредиторской и дебиторской задолженности по срокам и характеру ее возникновения, наличие актов сверок, эффективность мер, принимаемых к взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности, соблюде-

ние установленных норм авансовых платежей;

10) правомерность расходования средств, выделенных на проведение ремонтно-строительных работ;

11) достоверность ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности.

55. Ведомственный контроль финансовой деятельности учреждения может проводиться сплошным или выборочным способом.

56. Ведомственный контроль финансовой деятельности учреждения сплошным способом заключается в проведении проверки в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу проверки.

57. Ведомственный контроль финансовой деятельности учреждения выборочным способом заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу проверки.

58. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу проверки принимает руководитель учредителя, исходя из содержания вопроса проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения проверки.

IX. Ведомственный контроль использования муниципального имущества учреждения

59. Ведомственный контроль использования муниципального имущества учреждения представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования муниципального имущества учреждения.

60. Ведомственный контроль использования муниципального имущества учреждения осуществляется учредителем в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования муниципального имущества учреждения, соответствия использования муниципального имущества учреждения законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актам Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, содержащим нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности муниципального имущества учреждения, уставу учреждения.

61. Ведомственный контроль использования муниципального имущества учреждения включает в себя:

1) контроль использования движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за казенным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

2) контроль использования особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

3) контроль фактического наличия и состояния муниципального имущества учреждения;

4) контроль соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края и нормативных правовых актов Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности муниципального имущества учреждения;

5) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества учреждения.

62. При осуществлении ведомственного контроля использования учреждением имущества изучаются (проверяются) следующие вопросы:

1) обеспечение правомерного и эффективного использования движимого и недвижимого имущества;

2) внесение в реестр муниципальной собственности Нефтекумского муниципального ок-

руга Ставропольского края зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении, а также иного движимого и недвижимого имущества;

3) государственная регистрация имущества согласно требованиям действующего законодательства;

4) целевое использование земельных участков, находящихся в пользовании учреждения, соответствие фактической площади земельного участка, закрепленного за проверяемым учреждением и используемого для обеспечения уставной деятельности, данным реестра муниципальной собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, наличие самовольных построек на земельном участке;

5) наличие согласованного решения учредителя, управления имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края и главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении имущества в аренду;

6) наличие заключенных договоров на сдачу в аренду нежилых помещений, их государственная регистрация;

7) соблюдение требований о проведении конкурсных процедур при предоставлении имущества в аренду;

8) соответствие заключенных договоров аренды законодательству Российской Федерации;

9) наличие договоров на возмещение предоставленных коммунальных услуг, полнота и своевременность поступления указанного возмещения;

10) законность использования арендуемыми организациями площадей, соблюдение условий договоров;

11) соответствие фактически занимаемой площади и сданного в аренду имущества условиям заключенных договоров;

12) правильность определения размера арендной платы, полнота и своевременность ее внесения;

13) полнота и своевременность применения штрафных санкций за нарушение условий заключенных договоров;

14) наличие актов сверки расчетов с дебиторами и кредиторами по арендной плате.

63. Внеплановая проверка по вопросу использования муниципального имущества учреждения помимо случаев, установленных пунктом 45 настоящего Порядка, проводится также:

при осуществлении контроля исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в акте проверки;

при получении информации о выявленных случаях неэффективного использования учреждением имущества.

64. В случае выявления в ходе проверки нарушения законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, нормативно-правовых актов Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, содержащих нормы о порядке учета, использования, распоряжения и обеспечения сохранности муниципального имущества учреждения, учредитель в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки подготавливает соответствующее предложение о дальнейшем использовании муниципального имущества учреждения и распоряжении им (далее - предложение учредителя) и направляет его в управление имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление).

65. Управление в течение 10 рабочих дней со дня получения предложения учредителя в установленном порядке направляет проект правового акта главе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, в котором содержится одно из соответствующих решений и (далее - решение Управления):

об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, и передаче его для учета и содержания другому учреждению или предприятию Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, и передаче его в муниципальную казну Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

66. Принятое решение доводится до учредителя и руководителя учреждения в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Х. Ведомственный контроль выполнения муниципального задания по оказанию (выполнению) муниципальных услуг (работ)

67. Ведомственный контроль выполнения муниципального задания по оказанию (выполнению) муниципальных услуг (работ) учреждением осуществляется учредителем в соответствии с положениями нормативных правовых актов Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Порядком в целях соблюдения учреждением требований к качеству, объему, порядку оказания муниципальной услуги, выполнения работы.

68. Ведомственный контроль выполнения муниципального задания учреждением включает в себя:

1) контроль за соблюдением учреждением условий, целей и порядка предоставления ему из бюджета Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края субсидии на выполнение муниципального задания;

2) контроль целевого использования средств, предоставленных на выполнение муниципального задания;

3) контроль за исполнением целевых показателей муниципального задания;

4) контроль за соблюдением сроков предоставления отчетов о выполнении муниципального задания.

69. Внеплановая проверка за выполнением муниципального задания помимо случаев, предусмотренных пунктом 45 настоящего Порядка, проводится также:

при осуществлении контроля исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в акте проверки;

при получении информации от органов государственной власти, муниципальной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) физических лиц жалоб на несоответствие качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) параметрам муниципального задания и др.

70. На основании анализа отчетов о выполнении муниципального задания, представленных учреждением в календарном году, учредитель может принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания учреждением путем его корректировки с соответствующим изменением объемов финансирования.

71. Ведомственный контроль выполнения муниципального задания казенным учреждением Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края осуществляется только в случае принятия решения учредителем о формировании муниципального задания в отношении муниципального казенного учреждения.

XI. Ведомственный контроль соответствия деятельности учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами

72. Учредитель осуществляет контроль соответствия учредительных документов учреждения целям и видам деятельности, ради которых они созданы.

Кроме выполнения муниципального задания, бюджетные учреждения вправе проводить работы, оказывать услуги, относящиеся к их основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, утвержденном нормативными правовыми актами Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

Также они могут осуществлять иные виды деятельности (помимо основных) в случаях, когда эта деятельность служит достижению целей, ради которых учреждения были созданы.

Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять, должен быть закреплен в уставе учреждения.

ХII. Ведомственный контроль обеспечения учреждением публичности деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых (выполняемых) услуг (работ)

73. Учредитель осуществляет контроль обеспечения учреждением публичности деятельности, доступности, в том числе информационной, оказываемых (выполняемых) услуг (работ), а также достоверности размещаемой информации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актам Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельства о государственной регистрации;
- решения учредителя о создании учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя учреждения;
- положения о филиалах, представительствах учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности учреждения;
- сведений о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

Указанные документы должны быть размещены на официальном сайте в сети информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru).

ХIII. Последствия проведения контроля

74. По результатам контроля в течение 10 рабочих дней со дня составления акта проверки учредитель принимает одно из следующих решений:

- 1) сохранение (увеличение, уменьшение) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований на его выполнение.
- 2) внесение изменений в учредительные документы учреждения.
- 3) репрофилирование деятельности учреждения.
- 4) продление или расторжение трудового договора, заключенного учредителем с руководителем учреждения.
- 5) применение мер ответственности к руководителю учреждения, его премирование или депремирование.
- 6) реорганизация учреждения, изменение типа учреждения или его ликвидация.
- 7) принудительное изъятие у учреждения муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством.
- 8) подготовка предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности муниципального имущества.
- 9) уточнение сведений, содержащихся в реестре муниципальной собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.
- 10) направление материалов контроля соответственно в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, или в правоохранительные органы, если в ходе проведения контроля были обнаружены признаки административного правонарушения или противоправного деяния.

75. Решение, принятое учредителем по результатам контроля, направляется проверенному муниципальному учреждению в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение 1
к Порядку осуществления ведомственного контроля
деятельности муниципальных учреждений
муниципального образования города
Ставрополя Ставропольского края

_____ (наименование учредителя)
"__" _____ 20__ г.
_____ (место составления акта) _____ (дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ N ____

На основании: _____
_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:

_____ (плановая/внеплановая, камеральная/выездная)
_____ (наименование учреждения)

_____ (тема проверки, проверяемый период)
по адресу: _____ (место проведения проверки)

Срок проведения проверки: с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.
Акт составлен: _____

_____ (наименование учредителя)
С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомлен(а):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должно-
стных лиц) или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки:
выявлены следующие нарушения:
(заполняется при выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами)

_____ (указываются положения нормативных правовых актов, требования которых
нарушены; характер нарушений; лицо(а), допустившее(ие) нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний учредителя:
(заполняется при выявлении фактов невыполнения выданных предписаний)

учредителя с указанием их реквизитов)

нарушений не выявлено.
(заполняется при отсутствии нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:
(заполняется в случае отказа ознакомления с актом
проверки руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя учреждения)

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение 2
к Порядку осуществления ведомственного контроля
деятельности муниципальных учреждений
муниципального образования города
Ставрополя Ставропольского края

(наименование учредителя)

_____ " __ " _____ 20__ г.
(место составления предписания) (дата составления предписания)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

(срок проведения проверки; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
и должность проверяющего)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, камеральная/выездная)

(наименование учреждения)

(тема проверки, проверяемый период)

С целью устранения выявленных нарушений, отраженных в акте проверки от
" ___ " _____ 20___ г., руководителю учреждения _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя проверяемого учреждения)

Предписывается:

1. Устранить _____

(выявленные нарушения, обязательные к исполнению)

2. Разработать план мероприятий по устранению выявленных нарушений.

3. Информацию о проделанной работе предоставить _____

(наименование учредителя)

в срок до " ___ " _____ 20___ г.

Настоящее предписание может быть обжаловано в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Руководитель учредителя _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 января 2024 г.

г.Нефтекумск

№ 6

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевым (функциональным) органам

В соответствии с частью 14 статьи 3 Закона Ставропольского края от 04 февраля 2016 г. № 5-кз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Ставропольского края, органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевым (функциональным) органам (далее – Порядок).

2. Передать полномочия учредителя по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, следующим отраслевым (функциональным) органам администрации

Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – уполномоченные отраслевые (функциональные) органы администрации):

отделу образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края - в отношении муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования;

отделу культуры администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края - в отношении муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры;

финансовому управлению администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края - в отношении подведомственного муниципального казенного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края - в отношении подведомственного муниципального казенного учреждения «Благоустройство» Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

3. Руководителям уполномоченных отраслевых (функциональных) органов администрации, указанным в пункте 2 настоящего постановления:

3.1. Определить своим приказом должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных учреждениях Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

3.2. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных учреждениях Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 16 июля 2021 г. № 1060 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, её отраслевым (функциональным) и территориальным органам».

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

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокуренько

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 11 января 2024 г. № 6

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевым (функциональным) органам

1. Настоящий Порядок определяет механизм организации и осуществления администрацией Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевыми (функциональными) органами плановых и внеплановых проверок в рамках осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – трудовое законодательство), в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевым (функциональным) органам (далее - ведомственный контроль, подведомственные муниципальные учреждения).

2. Ведомственный контроль осуществляется:

муниципальными служащими отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края – в отношении муниципальных учреждений, подведомственных администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

муниципальными служащими соответствующего уполномоченного отраслевого (функционального) органа администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края – в отношении муниципальных учреждений, подведомственных такому отраслевому (функциональному) органу администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – уполномоченный отраслевой (функциональный) орган, уполномоченные должностные лица).

3. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в 3 года.

4. Уполномоченные должностные лица обеспечивают ежегодно, в срок до 10 ноября года, предшествующего году проверки, формирование проекта плана плановых проверок на предстоящий календарный год (далее - план проверок).

План проверок должен содержать следующие сведения:

полное наименование и место нахождения подведомственного муниципального учреждения деятельность, которого подлежит проверке;

место нахождения муниципального учреждения (адрес фактического осуществления деятельности);

цель проверки и основание для ее проведения;

дата начала и окончания проверки.

Основанием для включения подведомственного муниципального учреждения в план проверок является истечение 3 лет со дня государственной регистрации подведомственного муниципального учреждения или со дня окончания проведения последней плановой проверки подведомственного муниципального учреждения.

Сформированный проект плана проверок не позднее 15 ноября года, предшествующего году проверки, направляется на утверждение главе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (руководителю уполномоченного отраслевого (функционального) органа), после чего в течение 10 рабочих дней после его утверждения размещается на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края <https://anmosk.gosuslugi.ru> (далее - официальный сайт).

5. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании соответствующего правового акта - распоряжения администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (приказа уполномоченного отраслевого (функционального) органа) о проведении проверки, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, должность уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку;

2) наименование и место нахождения подведомственного муниципального учреждения, проверка которого проводится;

3) цели, задачи, предмет, вид проверки и срок ее проведения;

4) правовые основания проведения проверки;

5) дата начала и окончания проведения проверки.

6. Основаниями 1) для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным муниципальным учреждением требований об устранении нарушений трудового законодательства, указанных в акте проверки, оформленном в соответствии с требованиями, установленными Законом Ставропольского края «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Ставропольского края, органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее соответственно - срок устранения нарушений трудового законодательства, акт проверки);

2) поступление в администрацию Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, в уполномоченный отраслевой (функциональный) орган:

обращений или заявлений граждан, юридических лиц либо информации федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), органов исполнительной власти Ставропольского края, профессиональных союзов, а также сведений, содержащихся в общедоступных информационных системах, в том числе на официальных сайтах органов исполнительной власти Ставропольского края в сети «Интернет», о фактах нарушений в подведомственном муниципальном учреждении трудового законодательства, повлекших возникновение угрозы причинения вреда жизни и (или) здоровью работников подведомственного муниципального учреждения;

жалобы или заявления работника подведомственного муниципального учреждения о нарушении руководителем подведомственного муниципального учреждения его трудовых прав.

Анонимные обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся в администрацию Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченный отраслевой (функциональный) орган лицо, либо не содержащие сведений о фактах нарушения трудового законодательства, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

7. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме документарных и (или) выездных проверок.

Форма проведения проверки определяется уполномоченными должностными лицами и указывается в распоряжении администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (приказе уполномоченного отраслевого (функционального) органа) о проведении проверки.

8. Информирование руководителя подведомственного муниципального учреждения об осуществлении ведомственного контроля проводится ответственными уполномоченными должностными лицами посредством:

1) размещения информации об осуществлении ведомственного контроля, в том числе текста настоящего Порядка, на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

2) письменного информирования об осуществлении ведомственного контроля руководителя подведомственного муниципального учреждения и работников подведомственного муниципального учреждения на основании их письменных обращений, в том числе поступивших по электронной почте.

9. Срок проведения плановой и внеплановой проверок не может превышать 20 рабочих дней.

При необходимости проведения в ходе плановой и внеплановой проверок экспертиз, исследований, испытаний, измерений уполномоченные должностные лица готовят на имя главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (руководителя уполномоченного отраслевого (функционального) органа) мотивированное мнение о привлечении к проведению плановой и внеплановой проверок экспертов и экспертных организаций (далее - мотивированное мнение).

На основании мотивированного мнения глава Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (руководитель уполномоченного отраслевого (функционального) органа) привлекает к проведению плановой и внеплановой проверок экспертов и экспертные организации, аккредитованные в установленном порядке.

В случае привлечения к проведению плановой и внеплановой проверок экспертов и экспертных организаций срок проведения плановой и внеплановой проверок продлевается главой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (руководителем уполномоченного отраслевого (функционального) органа), но не более, чем на 20 рабочих дней.

10. Непосредственно перед началом проведения плановой документарной проверки уполномоченными должностными лицами рассматриваются оригиналы документов, в том числе акты предыдущих проверок и иные материалы в рамках ранее проведенного ведомственного контроля, или их копии, заверенные печатью и подписью руководителя подведомственного муниципального учреждения, а в случае его отсутствия - иного уполномоченного на это представителя подведомственного муниципального учреждения.

В случае отсутствия или недостаточности документов, позволяющих сделать объективные выводы и заключения о соблюдении руководителем подведомственного муниципального учреждения трудового законодательства, уполномоченные должностные лица направляют руководителю подведомственного муниципального учреждения мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения документы, перечень которых определяется исходя из характера и объемов проводимого ведомственного контроля (далее - мотивированный запрос).

Не допускается требовать у руководителя подведомственного муниципального учреждения сведения и документы, не относящиеся к предмету плановой документарной проверки.

11. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса руководитель подведомственного муниципального учреждения обязан направить уполномоченным должностным лицам указанные в таком запросе документы в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя подведомственного муниципального учреждения, а в случае его отсутствия - иного уполномоченного представителя подведомственного муниципального учреждения, или в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Непредставление в установленный срок документов, указанных в мотивированном запросе, является основанием для привлечения руководителя подведомственного муниципального учреждения к дисциплинарной ответственности.

12. О проведении плановой проверки руководитель подведомственного муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка, уведомляется уполномоченными должностными лицами не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

О проведении внеплановой проверки руководитель подведомственного муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка, уведомляется уполномоченными должностными лицами не менее, чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом (факсимильной связью, телефонограммой, телеграммой, нарочным).

13. По результатам каждой завершенной плановой или внеплановой проверки уполномоченными должностными лицами оформляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

дата и номер распоряжения администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (приказа руководителя уполномоченного отраслевого (функционального) органа) о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, осуществлявших проверку, а также экспертов в случае их привлечения для проведения такой проверки;

наименование и место нахождения подведомственного муниципального учреждения, фамилия, имя, отчество и должность руководителя подведомственного муниципального учреждения, его заместителя, присутствовавшего при проведении проверки;

дата начала и дата окончания проверки, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о выявленных нарушениях трудового законодательства со ссылкой на нормы трудового законодательства, которым руководствовались уполномоченные должностные лица при составлении акта проверки, о лицах, допустивших указанные нарушения, о фактах не устранения ранее выявленных нарушений трудового законодательства;

срок представления отчета об устранении выявленных нарушений трудового законодательства, который не должен превышать 30 календарных дней (в случае устранения выявленного нарушения трудового законодательства в ходе проверки в этом акте проверки делается соответствующая запись);

мероприятия по устранению выявленных нарушений трудового законодательства;

сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственного муниципального учреждения, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии подписи или об отказе от совершения подписи;

сведения о вручении акта проверки руководителю подведомственного муниципального учреждения;

подписи уполномоченных должностных лиц, осуществлявших проверку.

14. Акт проверки оформляется уполномоченными должностными лицами в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания плановой и внеплановой проверок в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю подведомственного муниципального учреждения или уполномоченному им представителю. В случае отсутствия руководителя подведомственного муниципального учреждения или уполномоченного им представителя, а также отказа в получении акта проверки, данный акт направляется в подведомственное муниципальное учреждение заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у ответственного уполномоченного должностного лица.

Руководитель подведомственного муниципального учреждения имеет право указывать в акте проверки о своем согласии или несогласии с изложенными в акте проверки фактами и выводами, а также о согласии или несогласии с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц.

15. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, допущенных руководителем подведомственного муниципального учреждения нарушений трудового законодательства, уполномоченные должностные лица в каждом конкретном случае непосредственно по завершении такой проверки обязаны:

1) выдать под роспись руководителю подведомственного муниципального учреждения акт проверки с указанием сроков выполнения требований акта проверки;

2) принять исчерпывающие меры по контролю за устранением руководителем подведомственного муниципального учреждения выявленных в ходе плановых и внеплановых проверок нарушений трудового законодательства.

16. Нарушения трудового законодательства руководителем подведомственного муниципального учреждения, выявленные и указанные в акте проверки, подлежат устранению в сроки, установленные данным актом.

Сроки устранения нарушений трудового законодательства, указанные в акте проверки, устанавливаются уполномоченными должностными лицами по согласованию с руководителем

подведомственного муниципального учреждения и определяются исходя из характера таких нарушений.

17. Руководитель подведомственного муниципального учреждения в установленные сроки устраняет выявленные нарушения трудового законодательства, указанные в акте проверки, и представляет отчет об этом уполномоченным должностным лицам с приложением копий документов, подтверждающих выполнение требований акта проверки.

В случае невозможности завершить мероприятия по выполнению требований акта проверки в установленные в нем сроки (срок) для устранения нарушений или некоторых из них руководитель подведомственного муниципального учреждения вправе обратиться с мотивированным ходатайством о продлении данных сроков (срока) к уполномоченным должностным лицам, которые, при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью работников подведомственной организации, продлевают сроки (срок) для устранения нарушений, установленные в акте проверки, но не более чем на 90 рабочих дней.

18. Руководитель подведомственного муниципального учреждения вправе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подать жалобу на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц в письменной форме, в том числе на личном приеме у уполномоченных должностных лиц, или в электронной форме.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 января 2024 г.

г.Нефтекумск

№ 7

О конкурсе на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокуренько

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 11 января 2024 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - конкурс, руководитель, учреждение), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

2. Инициатором проведения конкурса в отношении:

муниципальных учреждений, подведомственных администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, является отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края при наличии вакантной должности (далее – отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, администрация);

муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отделу культуры администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, финансовому управлению администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, является соответственно отдел образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отдел культуры администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, финансовое управление администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – отдел образования, отдел культуры, финансовое управление, ЖКХ, органы администрации).

3. Конкурс проводится в отношении:

муниципальных учреждений, подведомственных администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, по решению главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отделу культуры администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, финансовому управлению администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, по решению руководителя соответствующего органа администрации.

Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, приказом соответствующего органа администрации, в котором определяется дата проведения конкурса.

4. Проведение конкурса и определение его победителя осуществляется комиссией по проведению конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, которая создается в администрации в отношении руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной распоряжением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, в органах администрации в отношении подведомственным им муниципальным учреждениям

(далее – комиссия).

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. В случае необходимости в состав конкурсной комиссии включается представитель отраслевых органов исполнительной власти Ставропольского края.

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии и председательствует на ее заседаниях. В его отсутствие на заседаниях комиссии председательствует заместитель председателя комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии в отношении руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации, осуществляется отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации; в отношении руководителей подведомственных органам администрации муниципальных учреждений, органами администрации.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя:

1) наличие высшего образования, соответствующего направлениям деятельности учреждения;

2) наличие стажа (опыта) работы по направлению подготовки не менее 3 лет и стажа работы на руководящих должностях не менее 2 лет, для руководителей учреждений, кроме руководителей учреждений культуры и образования.

Наличие стажа работы не менее 5 лет, для руководителей учреждений культуры.

Наличие стажа работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, для руководителей учреждений образования.

7. Не позднее, чем за 21 календарный день до даты проведения конкурса на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - официальный сайт) отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, органы администрации обеспечивают размещение объявления о проведении конкурса (далее - объявление), в котором указывается следующая информация о конкурсе:

1) наименование учреждения, наименование должности руководителя;

2) требования, предъявляемые к гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения;

3) перечень документов, подлежащих представлению претендентом для участия в конкурсе;

4) срок, в течение которого принимаются документы для участия в конкурсе;

5) место и время приема документов для участия в конкурсе;

6) дата и место проведения конкурса;

Объявление может содержать иные информационные материалы, связанные с проведением конкурса.

8. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя комиссии;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность претендента (оригинал соответствующего документа предъявляется претендентом лично по прибытии на конкурс);

3) копии документов об образовании и (или) квалификации претендента, а также по желанию претендента - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) копия трудовой книжки и (или) иных документов, подтверждающих трудовой стаж претендента;

5) фотография размером 3 x 4 см;

б) иные документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, и указанные в объявлении (далее - документы).

9. Документы представляются претендентами в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, органами администрации в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления на официальном сайте.

10. Отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, органы администрации:

1) принимают от претендентов документы, проверяет полноту и правильность их оформления;

2) представляют претендентам для ознакомления проект трудового договора с руководителем, разъясняет порядок проведения конкурса;

3) материалы в отношении претендентов на должности руководителей представляет в управление Губернатора Ставропольского края по профилактике коррупционных правонарушений в течение 5 рабочих дней со дня представления пакета документов.

11. Отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, органы администрации не позднее, чем за 5 календарных дней до начала проведения конкурса сообщает претендентам о дате, месте и времени его проведения.

12. Отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, органы администрации в течение 5 календарных дней с даты приема документов возвращает их претенденту в случае:

1) не подтверждения ими соответствия претендента квалификационным требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения;

2) представления им подложных документов или указания в документах заведомо ложных сведений;

3) несвоевременного представления им документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

13. Отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, органы администрации после проверки полноты и правильности оформления документов передает их в комиссию на следующий день после истечения срока их приема.

14. При проведении конкурса комиссией оцениваются профессиональные знания и навыки претендентов, необходимые для исполнения трудовых обязанностей по должности руководителя, на основании представленных претендентами документов, а также при проведении конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов:

индивидуальное собеседование;

тестирование по вопросам, связанным с выполнением трудовых обязанностей по должности руководителя (далее - тестирование);

вопросы для тестирования (далее – конкурсные задания) разрабатываются соответствующим отраслевым (функциональным), и территориальным органом администрации, отделом администрации, курирующим деятельность учреждения.

15. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей членов комиссии. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов. В случае отсутствия второго претендента конкурс признается несостоявшимся.

16. На заседании комиссии:

1) рассматриваются результаты выполнения претендентами конкурсных заданий;

2) проводится индивидуальное собеседование с каждым претендентом;

3) принимается решение комиссии об определении победителя конкурса или о проведении повторного конкурса, если победитель конкурса не определен или конкурс признан несостоявшимся (далее - решение комиссии).

17. Победителем конкурса признается претендент, соответствующий квалификационным требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, за которого проголосовало не ме-

нее половины присутствующих на заседании членов комиссии. По иным вопросам решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

18. Решение комиссии принимается в день проведения конкурса в отсутствие претендентов открытым голосованием, оглашается на заседании комиссии и является основанием для заключения с победителем конкурса трудового договора.

19. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии или заместителем председателя комиссии, председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и присутствующими на заседании комиссии членами комиссии.

Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе приложить к протоколу заседания комиссии особое мнение в письменном виде, о чем в протоколе заседания комиссии делается соответствующая запись.

20. В месячный срок со дня принятия комиссией решения в установленном порядке заключается с победителем конкурса трудовой договор.

21. В случае неявки без уважительных причин победителя конкурса в установленный пунктом 20 настоящего Положения срок в администрацию, органы администрации для заключения трудового договора или отказа победителя конкурса от заключения трудового договора, а также в случае, если конкурс признан несостоявшимся или, победитель конкурса не определен, конкурс проводится повторно.

22. При формировании муниципального резерва управленческих кадров Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края конкурс проводится в соответствии с настоящим положением.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 января 2024 г.

г. Нефтекумск

№ 8

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

Администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ

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

от 23 ноября 2018 г. № 1908 «О конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Нефтекумского городского округа Ставропольского края, подведомственного администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;

от 13 января 2020 г. № 13 «О внесении изменений в постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2018 г. № 1908 «О конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Нефтекумского городского округа Ставропольского края, подведомственного администрации Нефтекумского

городского округа Ставропольского края»;

от 03 июля 2020 г. № 828 «О внесении изменений в постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2018 г. № 1908 «О конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Нефтекумского городского округа Ставропольского края, подведомственного администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;

от 13 ноября 2020 г. № 1677 «О внесении изменений в постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2018 г. № 1908 «О конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Нефтекумского городского округа Ставропольского края, подведомственного администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;

от 22 января 2021 г. № 66 «О внесении изменений в постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2018 г. № 1908 «О конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Нефтекумского городского округа Ставропольского края, подведомственного администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;

от 09 апреля 2021 г. № 590 «О внесении изменений в постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2018 г. № 1908 «О конкурсе на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Нефтекумского городского округа Ставропольского края, подведомственного администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края»;

от 04 марта 2022 г. № 327 «О внесении изменений в состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Нефтекумского городского округа Ставропольского края, подведомственного администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 23 ноября 2018 г. № 1908».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.Н.Сокурченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 января 2024 г.

г.Нефтекумск

№ 19

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Фе-

дерации от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», на основании Устава Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее-Порядок).

1.2. Состав комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 16 июля 2021 г. № 1064 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского городского округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Васюк И.В.

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

Первый заместитель главы администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

А.А.Заиченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2024 г. № 19

ПОРЯДОК

комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций
Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края,
реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения открытости процесса комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – МДОО) и обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Под Порядком понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников МДОО, осуществляемых, в том числе, через региональную

информационную систему доступности дошкольного образования в Ставропольском крае (далее – РИС ДДО).

3. Постановка на учет осуществляется отделом образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел образования).

4. Список поставленных на учет детей (далее - Список) с 01 сентября текущего календарного года формируется в соответствии с датой постановления на учет и с учетом права на предоставление места в МДОО во внеочередном и первоочередном порядке (далее – льготная категория) в срок до 01 июня календарного года. Категории детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МДОО, указаны в приложении к настоящему Порядку.

5. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 июня календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в МДОО, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановления ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в МДОО;

изменить выбранные ранее МДОО;

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг или при личном обращении в отдел образования или МДОО.

Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке на учет после 01 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в МДОО необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

6. МДОО комплектуются с 01 июня по 31 августа текущего календарного года, распределяя по МДОО детей, поставленных на учет для предоставления места в МДОО и включенных в список детей, которых необходимо направить в МДОО с 01 сентября текущего года.

МДОО комплектуются детьми в возрасте с 2-х месяцев (при наличии условий) до 8 лет, поставленными на учет для направления в МДОО.

7. МДОО комплектуются комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия), состав которой определяется постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

8. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номеров контактных телефонов, электронного адреса, формы документов, необходимых для постановки на учет, и настоящий Порядок размещается в отделе образования (МДОО) на информационном стенде, официальных сайтах.

9. Комиссия систематически в течение календарного года обобщает и анализирует через РИС ДДО сведения о наличии в МДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

Заседание Комиссии осуществляется ежемесячно в соответствии с графиком заседаний, на основании предоставленных МДОО сведений на 15 число каждого месяца о наличии свободных мест и (или) при вводе вновь созданных мест.

10. МДОО комплектуются детьми, поставленными на учет для направления в МДОО и включенными в список детей, которым место в дошкольной организации необходимо с 01 сентября текущего года, учитывая возрастную категорию, дату подачи заявителями заявления в следующем порядке:

в первую очередь - заявителям из числа льготной категории по дате подачи заявления;

во вторую очередь - в соответствии с общим списком по дате подачи заявления.

Все льготные категории детей рассматриваются Комиссией только при наличии документов, подтверждающих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МДОО.

В случае если родители (законные представители) не предоставили документы, подтверждающие наличие внеочередного и первоочередного права предоставления места в МДОО, заявление рассматривается на общих основаниях.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

11. МДОО комплектуются детьми в соответствии с предельной наполняемостью, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования, и в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для присмотра и ухода, реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

В остальное время производится комплектование МДОО на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

12. Руководитель МДОО несёт ответственность за оперативность и достоверность предоставленных сведений о наличии свободных мест.

13. Если в процессе комплектования места в МДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они направляются в МДОО на свободные места (освобождающиеся, вновь созданные) в течение учебного года либо учитываются в Списке с 01 сентября следующего календарного года.

14. При отсутствии свободных мест в выбранных МДОО родителям (законным представителям) предлагаются другие МДОО, имеющие свободные места.

При отказе родителей (законных представителей) от предложенных (предложенного) МДОО заявление возвращается в РИС ДДО с изменением желаемой даты направления в МДОО на следующий календарный год, с сохранением даты постановки на учет. Отказ от направления в МДОО осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

Невостребованные места в МДОО предоставляются на перевод детей из одного МДОО в другое.

15. Перевод детей из одного МДОО в другое осуществляется независимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей);

в случае прекращения деятельности исходной МДОО, аннулирования и приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

16. Информирование родителей (законных представителей) о результатах комплектования осуществляется не позднее, чем за одну неделю до начала выдачи направлений-путевок, путем размещения информации на информационном стенде отдела образования (МДОО), телефонном оповещении, отправки сообщения на электронную почту, а так же при личном обращении родителей (законных представителей) в отдел образования (МДОО).

17. Направление-путевка родителям (законным представителям) выдается в отделе образования. Факт получения направления-путевки подтверждается подписью родителей (законных представителей) и специалиста, выдавшего направление в журнале выдачи направлений-путевок.

Приложение
к Порядку комплектования муниципальных
дошкольных образовательных организаций
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края, реализующих основную
образовательную программу
дошкольного образования

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий граждан, имеющих право на льготный порядок
предоставления мест в дошкольных образовательных организациях

№ пп	Наименование льготной категории	Нормативный акт	Документы, подтверждающие льготу
1	2	3	4
I. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение			
1.	Дети граждан, подвергшиеся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 (п. 12 ст. 14) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	удостоверение
2.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан подразделений особого риска"	удостоверение
3.	Дети прокуроров	Закон Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 (п. 5 ст. 44) «О прокуратуре Российской Федерации»	справка с места работы (службы)
4.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 (п. 3 ст. 19) «О статусе судей в Российской Федерации»	справка с места работы
5.	Дети сотрудников Следственного комитета РФ (руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотре-	Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ (п. 25 ст. 35) «О следственном комитете Российской Федерации»	справка с места работы (службы)

	но присвоение специальных или воинских званий)		
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 (п. 4) «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»	медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
7.	Дети семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Приказ Министра обороны РФ от 16 мая 2016 № 270 "О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
II. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОО			
8	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ (п. 5 ст. 23) "О статусе военнослужащих"	удостоверение, справка с места службы
9	Дети военнослужащих	Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ (п. 6 ст. 19) "О статусе военнослужащих"	удостоверение, справка с места службы
10	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) "О полиции"	справка с места работы (службы)
11	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) "О полиции"	медицинское свидетельство о смерти
12	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного	Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) "О полиции"	медицинское свидетельство о смерти

	в период прохождения службы в полиции		
13	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) "О полиции"	копия трудовой книжки
14	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) "О полиции"	копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
15	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 12 - 16	Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ (п. 6 ст. 46) "О полиции"	копия трудовой книжки
16	Дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лиц начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи	Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 114-ФЗ "О службе в таможенных органах Российской Федерации", Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" Федеральный закон от 17 декабря 1994 года № 67-ФЗ "О федеральной фельдъегерской связи" (ст. 10) Федеральный закон от 03 апреля 1995	справка с места работы (службы)

		года № 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности"	
17	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
18.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	удостоверение, свидетельства о рождении детей
19	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Закон Ставропольского края от 16 марта 2006 г. № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ч. 14 ст. 5)	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя
20	Дети участников специальной военной операции	Закон Ставропольского края от 30 июля 2013 года № 72-кз «Об образовании»	удостоверение, справка из военного комиссариата
III. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на преимущественное право зачисления ребенка в ДОО			
21	Родители, у которых старшие дети посещают ДОО	Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (п. 2 ст. 54), Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3.1 ст. 67)	свидетельства о рождении детей; справка из МДОУ о том, что один из детей является его воспитанником ¹ ».
22	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой в семье, включая приемную семью, патронатную семью, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих де-	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3.1 ст. 67)	свидетельства о рождении детей; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (при необходимости); решение органа опеки и попечительства о назначении патронатного воспитателя (при необходимо-

¹ Предоставление документа заявителем (его представителем) не требуется, документ находится в распоряжении органа, предоставляющего услугу.

тей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей		сти); справка из МДОУ о том, что один из детей является его воспитанником*.
--	--	--

Примечание. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2024 г. № 19

СОСТАВ

комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

Васюк Илона Владимировна заместитель главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии

Лиманова Эрна Ивановна начальник отдела образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии

Козловцева Лариса Васильевна главный специалист отдела образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Касьмина Татьяна Ивановна заместитель начальника отдела образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

Магомедова Джамиля Мухамбетовна главный специалист отдела образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

Иванова Марина Михайловна главный специалист отдела образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

Амангазиева Гульнара Замировна ведущий специалист отдела образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

15 января 2024 г.

г. Нефтекумск

№ 20

Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Утвердить прилагаемые:**

1.1. Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Формы по учету детей в дошкольных образовательных организациях, проживающих в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края.

1.3. Формы по учету и движению обучающихся муниципальных общеобразовательных организациях и детей, подлежащих обучению, проживающих в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края.

2. Закрепить за дошкольными образовательными организациями Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края территории для учета детей в возрасте от 0 до 8 лет, проживающих на данной территории и подлежащих обязательному обучению в дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования согласно приложению 1.

3. Закрепить за общеобразовательными организациями Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края территории для учета детей в возрасте от 6,6 до 18 лет, проживающих на данной территории и подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, согласно приложению 2.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 09 июня 2021 г. № 844 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Нефтекумского городского округа Ставропольского края».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Васюк И.В.

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

Первый заместитель главы администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

А.А.Заиченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2024 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы (далее – учет детей), а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей.

2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Обязательному ежегодному учету подлежат все дети от 0 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территорию Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ), независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4. Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

5. В целях обеспечения конституционных прав несовершеннолетних на получение общего образования соответствующего уровня, за муниципальными образовательными организациями округа (далее – образовательные организации) закрепляются территории, согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

II. Формирование единой информационной базы данных о детях,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

6. Исполнение полномочий администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрации округа) по учету детей, подлежащих обучению

по образовательным программам дошкольного образования, обеспечивает отдел образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел образования).

7. Учет детей осуществляется путем формирования единой информационной базы данных о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - единая информационная база данных), которая формируется и хранится в отделе образования.

Единая информационная база данных содержит следующие сведения:

сведения о ребенке: фамилия, имя и отчество (при наличии), число, месяц и год рождения, место регистрации либо место фактического проживания в случае несовпадения места регистрации и места фактического проживания;

сведения о законных представителях ребенка: фамилия, имя и отчество (при наличии), место проживания, контактная информация;

форма получаемого образования для ребенка.

8. В процессе учета детей участвуют:

муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляющие присмотр и уход за детьми (далее - дошкольные образовательные организации);

отдел образования;

9. Источниками формирования единой информационной базы данных служат:

1) Информация, предоставляемая родителями (законными представителями) в отдел образования администрации Нефтекумского муниципального округа о выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования, вносимая в течение семи рабочих дней в единую информационную базу данных.

2) Данные подсистем ИАС «ДОО Комплектование», ИАС «АВЕРС: Управление дошкольной образовательной организацией».

3) Данные дошкольных образовательных организаций о детях.

III. Порядок организации учета детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

10. Дошкольные образовательные организации осуществляют текущий учет воспитанников своей организации, вне зависимости от места их проживания.

11. Дошкольные образовательные организации предоставляют в отдел образования следующую информацию:

1) База данных о детях, получающих образование по образовательным программам дошкольного образования и (или) присмотр и уход.

2) База данных о детях, направленных в дошкольное образовательное учреждение, но не поступивших в него.

3) База данных о детях, выбывших из дошкольного образовательного учреждения.

4) База данных о детях, прибывших в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года.

5) База данных о детях, завершающих получение дошкольного образования в текущем году и подлежащих или планирующих поступление в 1-й класс в наступающем учебном году.

6) Информация по подпунктам 1) – 5) пункта 11 настоящего Положения предоставляется по форме учета детей в дошкольных образовательных организациях, проживающих в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края, утвержденной настоящим постановлением.

12. Руководители дошкольных образовательных организаций ежегодно предоставляют в отдел образования данные о детях в следующие сроки:

до 1 февраля - сведения, указанные в подпункте 5) настоящего Положения;

ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (на 1 декабря, на 1 марта, на 1 июня) сведения, указанные в подпунктах 1) – 4) настоящего Положения.

13. Данные, указанные в пункте 11 настоящего Положения, предоставляются руководителями дошкольных образовательных организаций в отдел образования на электронном и бумажном носителях, заверенные подписью руководителя и печатью организации.

14. Руководитель дошкольной образовательной организации несет в соответствии с действующим законодательством ответственность за достоверность сведений по текущему учету детей, направляемых в отдел образования, обеспечивает ведение и хранение в организации документации по учету воспитанников, конфиденциальность информации о детях, их родителях (законных представителях) в соответствии с действующим законодательством, издает соответствующие локальные нормативные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри дошкольной образовательной организации.

IV. Компетенция отдела образования по обеспечению учета детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

15. Отдел образования:

1) Осуществляет общее руководство работой по сбору данных о детях в возрасте от 0 до 8 лет, подлежащих учету.

2) Формирует единую информационную базу данных.

3) Координирует работу подведомственных дошкольных образовательных организаций по осуществлению учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях по образовательным программам дошкольного образования.

4) Организует регулярный прием информации о детях, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях по образовательным программам дошкольного образования.

5) Осуществляет хранение списков детей, внесенных в единую информационную базу данных, до получения детьми дошкольного образования.

6) Обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, внесенных в единую информационную базу данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

V. Порядок организации учета детей в муниципальных общеобразовательных организациях Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

16. Учет детей осуществляется путем формирования единой информационной базы данных детей в возрасте от 6,6 до 18 лет, постоянно (временно) проживающих (пребывающих) на территории округа (далее – единая информационная база данных), которая формируется и находится (хранится) в отделе образования администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Отдел образования).

Данные о детях, проживающих на закрепленных территориях за образовательными организациями, хранятся в образовательных организациях.

17. Общеобразовательные организации проводят учет детей в возрасте от 6,6 до 18 лет в рамках осуществления поквартирного обхода, закрепленных за ними территорий, в соответствии с формой учета и движения обучающихся муниципальных общеобразовательных организациях и детей, подлежащих обучению, проживающих в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края отчетов, утвержденной настоящим постановлением.

18. Общеобразовательные организации ежегодно проводят учет детей с 20 августа по 20 сентября.

19. В случае выявления фактов неполучения детьми обязательного общего образования общеобразовательная организация:

- 1) выясняет причины неполучения образования;
- 2) принимает оперативные меры по обеспечению условий для получения образования детьми;
- 3) в трехдневный срок со дня выявления подает в письменной форме в Отдел образования информацию о детях в возрасте от 6,6 до 18 лет, не получающих общее образование.

VI. Компетенция отдела образования и иных органов, осуществляющих учет детей

20. Ответственность за организацию учета детей, координацию действий всех должностных лиц, органов, участвующих в организации учета, возлагается на Отдел образования.

21. Отдел образования:

- 1) Организует:
 - закрепление образовательных организаций за конкретными территориями округа;
 - учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 - учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.
- 2) Принимает:
 - решение о приеме в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, по заявлению родителей (законных представителей);
 - решение о приеме в образовательную организацию учащихся, проживающих на территории, не относящейся к данной школе в отсутствие свободных мест по заявлению родителей;
 - совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося меры по обеспечению получения несовершеннолетним обучающимся общего образования, отчисленного из образовательной организации, не позднее, чем в месячный срок.
- 3) Участвует в выдаче согласия на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, образовательной организации до получения основного общего образования и принятию совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего не позднее, чем в месячный срок по продолжению освоения образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.
- 4) Обеспечивает:
 - организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях;
 - защиту персональных данных в пределах своей компетенции.
- 5) Контролирует:
 - прием в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 - устройство в образовательные организации на обучение несовершеннолетних, не получающих образование соответствующего уровня в нарушение закона;
 - деятельность образовательных организаций:
 - по сверке и уточнению списков несовершеннолетних, предоставленных по результатам учета несовершеннолетних;
 - по учету и движению обучающихся, проживающих на закрепленной территории;
 - по организации обучения детей и принятию мер по сохранению контингента обучающихся;
 - по ведению документации по учету и движению обучающихся.
- 6) Формирует единую информационную базу данных о детях:
 - от 6,6 до 18 лет, проживающих на территории округа и получающих образование;

от 6,6 до 18 лет, проживающих на территории округа и не получающих образование.

7) Отдел образования взаимодействует:

с комиссией по делам несовершеннолетних по вопросам привлечения к административной ответственности в установленном законом порядке родителей (законных представителей), не исполняющих обязанности по обучению несовершеннолетних;

с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – ТПМПК) по вопросам организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе выборе форм и программ обучения;

с ГБУЗ Ставропольского края «Нефтекумская районная больница»;

с отделом Министерства внутренних дел России по Нефтекумскому району;

с управлением по делам территорий администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

с иными органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

22. Образовательные организации:

1) Осуществляют:

учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях

проверку факта посещения обучающимися образовательной организации на начало учебного года в соответствии со списками (ежегодно на 10 сентября);

контроль за посещением занятий обучающимися;

индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении и обучении. Сведения об указанной категории обучающихся, представляются образовательными организациями в Отдел образования ежемесячно на 1 число месяца, следующего за отчетным.

2) Принимают меры к получению образования соответствующего уровня несовершеннолетними, проживающими на закрепленной территории.

3) Ведут документацию по учету и движению обучающихся (включая вопросы приема, перевода, выбытия, исключения).

4) Обеспечивают создание комплексной системы индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, не посещающих образовательную организацию, их родителей (законных представителей).

5) Вносят предложения о совершенствовании системы по выявлению детей, не посещающих образовательную организацию, и принимаемых мерах по обеспечению гарантий получения детьми общего образования.

6) Информируют отдел образования о детях, выбывших из образовательной организации и зачисленных в образовательную организацию в течение учебного года, о несовершеннолетних, уклоняющихся от обучения или прекративших обучение.

7) Взаимодействуют:

с Отделом образования;

с ТПМПК по вопросам организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе выборе форм и программ обучения;

с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по вопросам привлечения к административной ответственности в установленном законом порядке родителей (законных представителей) не исполняющих обязанности по обучению несовершеннолетних;

с отделом Министерства внутренних дел России по Нефтекумскому району;

ГБУЗ Ставропольского края «Нефтекумская районная больница»;

управлением по делам территорий администрации Нефтекумского муниципального округа;

с иными органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правона-

рушений несовершеннолетних.

8) Несут ответственность:

за достоверность, полноту, конфиденциальность предоставляемой информации;

за предоставление общего образования несовершеннолетним, проживающим на закрепленной за организацией территории.

9) Организуют работу комиссии по определению уровня фактических знаний ребенка из числа руководящих, педагогических работников и психологической службы образовательной организации для решения вопроса о зачислении детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев в конкретный класс образовательной организации.

VII. Заключительные положения

23. Отдел образования, образовательные организации, комиссия по делам несовершеннолетних принимают необходимые меры по устранению и снижению безнадзорности несовершеннолетних, обеспечению получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования гражданами в возрасте от 1,5 до 18 лет.

24. За несвоевременное определение детей в образовательную организацию, а также грубое нарушение конституционных прав граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования родители (законные представители) несут ответственность в порядке, установленном правительством Российской Федерации.

Приложение 1
к постановлению администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2024 г. № 20

ЗАКРЕПЛЕНИЕ

муниципальных казенных, бюджетных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования за муниципальными территориями Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

№	Наименование образовательной организации	Закрепленная территория
1	2	3
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 1 «Алёнушка»	г. Нефтекумск: мкр. 0, ул. Ленина, ул. Советская, ул. Строителей, ул. Транспортная, ул. Коммунальная, ул. Кочубея, ул. Семашко, ул. Чернышевского, ул. Добровольского, ул. Кооперативная, переулок Цветочный, переулок Центральный, переулок Тепличный
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического направления развития детей № 2 «Сказка»	г. Нефтекумск: мкр. 1, пр. Нефтяников
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического направления развития детей № 3 «Берёзка»	г. Нефтекумск: мкр. 2
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического направления развития детей № 4 «Радуга»	г. Нефтекумск: мкр. 2

5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического направления развития детей № 5 «Тополёк»	г.Нефтекумск: ул.Анны Шилиной, ул.Тутариного, ул.Метушевского, ул.Пролетарская, ул.Орехова, ул.Молодежная, ул.Калинина, ул.Полевая, ул.Луговая, ул.Поповича, ул.Восточная, ул.Чехова, ул.Октябрьская, ул.Тампоная, ул.Быкова, ул.Титова, ул.Заречная, ул.Трудовая, ул.Аэродромная, ул.Виноградная, ул.Дачная, ул.Дорожная, ул.Западная, ул.Интернациональная, ул.Кириченко, ул.Кирова, ул.Комсомольская, ул.Космонавтов, ул.Крайняя, ул.Краснопартизанская, ул.Кумская, ул.Лермонтова, ул.Привольная, ул.Пушкина, ул.Рабочая, ул.Раздольная, ул.Ризванова, ул.Северная, ул.Ставропольская, ул.Филатова, ул.Шевченко, ул.Юбилейная, ул.Кавказская. ул.Сергеева, ул.Лапушкина
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 6 «Журавушка»	г.Нефтекумск: мкр.2, мкр.3, ул.Пацаева, пер.Котельный, ул.Леонова, ул.Волкова, ул.Комарова, ул.Беляева, ул.Терешковой, ул.Энтузиастов, ул.Абрикосовая, ул.Веселая, ул.Весенняя, ул.Гоголя, ул.Горбатко, ул.Еременко, ул.Елисева, ул.Зеленая, ул.Рабочая, ул.Раздольная, ул.Российская, ул.Радужная, ул.Сонечная, ул.Чайковского, переулок Шаталова
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 7 «Белочка»	г.Нефтекумск: мкр.2, мкр.3, ул.Пацаева, пер.Котельный, ул.Леонова, ул.Волкова, ул.Комарова, ул.Беляева, ул.Терешковой, ул.Энтузиастов, ул.Дзержинского, ул.Кубасова, ул.Российская
8	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Звёздочка»	пос.Зетеречный: ул.Школьная, ул.Садовая, ул.Коммунальная, ул.Ташкала, ул.Почтовая, ул.Ташкалинская, ул.Котельная, ул.Мира, ул.Советская, ул.Строителей, ул.Южная, ул.Кального
9	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития детей № 9 «Ласточка»	пос.Зетеречный: ул.Степная, ул.Мелиораторов, ул.Новая, ул.Лермонтова, ул.Промысловая, ул.Максима Горького, ул.Дачная, ул.Комарова, ул.Молодежная, ул.Транспортная, ул.Крайняя, ул.Безымянная, ул.Волкова, ул.Первомайская, ул.Зюзгина, ул.Интернациональная, ул.Солнечная, ул.Степная, ул.Пацаева, ул.Добровольского, ул.Савицкая
10	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Солнышко»	пос.Зимняя Ставка: ул.Школьная, ул.Горького, ул.Островского, ул.Мира, ул.Новая, ул.Гагарина, ул.Макаровича, ул.Степная, а.Бакрес
11	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Ковылек»	с.Озек-Суат: ул. Б.Хаджиева, ул.Садовая, ул. О.Сиитова, ул. Озек-Суатская, та.Абдул-Газы
12	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Дюймовочка»	с.Ачикулак: ул.Спортивная, ул.Октябрьская, ул.Чипирова, ул.Гвардейская, ул.Пролетарская, ул.Трудовая, ул.Гагарина, пер.Колхозный, ул.Комсомольская, ул.Заречная, ул.Пронина, ул.Рабочая
13	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 13 «Колосок»	с.Ачикулак: ул.Ленина, ул.Чкалова, ул.Кирова, ул.Карла Маркса, ул.Кооперативная, ул.Школьная, ул.Советская, ул.Буйнакская, ул.Лермонтова, ул.Первомайская, ул.Северная,

		ул.Краснопартизанская, ул.Совхозная, ул.Южная
14	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Колобок»	с.Кара-Тюбе: ул.Степная, ул.Ленина, ул.Большая, ул. А.Б. Кочекаева, а.Бияш
15	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Василек»	а.Новкус-Артезиан: ул.Ленина, ул.Степная, ул.Советская, ул.Молодежная, ул.Матросова, а.Ямангой, а.Артезиан-Мангит, а.Кок-Бас
16	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Теремок»	с.Каясула: ул.Мира, ул.Кирова, ул.Советская, ул.Кондратенко, ул.Ворошилова, ул.Южная, ул.Ленина, а.Уллуби-Юрт, а.Уч-Тюбе
17	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Петушок»	с.Каясула: ул.Присяжного, ул.Бойко, ул.60 лет Октября, пер.Спортивный, пер.Эдиге, ул.Объездная, а.Уллуби-Юрт, а.Уч-Тюбе
18	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Золотой ключик»	а.Махмуд-Мектеб: ул.Советская, ул.Виноградная, ул.Горького, ул.Новая, ул.Комсомольская, ул.Восточная, ул.Западная, ул.Пионерская, ул.Лермонтова, ул.Пушкина, ул. Садовая, ул.Молодежная, а.Кунай
19	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Буратино»	а.Тукуй-Мектеб: ул.Эдиге, ул.Комсомольская, ул.Кооперативная, ул.Калинина, ул.Садовая, ул.Степная, ул.Восточная, ул.Гагарина
20	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 «Буратино»	а.Абрам-Тюбе: ул.Курманалиева, ул.Молодежная, ул.Степная
21	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Одуванчик»	х.Андрей-Курган: ул.Школьная, ул.Первомайская, ул.Кирова, ул.Почтовая, ул.Заречная, ул.Правобережная, ул.Новая, ул.Кисловодская, ул.Кольцевая, ул.Железноводская, ул.Западная, поселок Левобалковский
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого направления развития детей № 22 «Ромашка»	г.Нефтекумск: мкр.1, пр.Нефтяников, ул.Дзержинского
23	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23 «Ягодка»	пос.Зункарь: ул.Школьная, ул.Виноградная, ул.Фестивальная, ул.Энтузиастов, ул.60 лет СССР, ул.Северная, а.Бесей

Приложение 2
к постановлению администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2024 г. № 20

ЗАКРЕПЛЕНИЕ

за общеобразовательными организациями Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края территории для учета детей в возрасте от 6,6 до 18 лет, проживающих на данной территории и подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Закрепленная территория
1.	МБОУ СОШ №1	город Нефтекумск: Августовский переулок, Анны Шилиной улица, Аэродромная

		улица, Безымянный переулок, Берегового улица, Быковского улица, Виноградная улица, Восточная улица, Дорожная улица, Еременко улица, Заводской переулок, Западная улица, Заречная улица, Интернациональная улица, Кавказская улица, Калинина улица, Кириченко улица, Кирова улица, Комсомольская улица, Кооперативная улица, Космонавтов улица, Крайняя улица, Краснопартизанская улица, Кумская улица, Лапушкина улица, Лермонтова переулок, Лермонтова улица, Луговая улица, Метушевского улица, Молодежная улица, Нефтяников улица, Октябрьская улица, Орехова улица, Полевая улица, Поповича улица, Почтовый переулок, Почтовая улица, Привольная улица, Пролетарская улица, Пушкина улица, Рабочая улица, Раздольная улица, Ризванова улица, Северная улица, Сергеева улица, Ставропольская улица, Тампоная улица, Тепличный переулок, Тепличная улица, Титова улица, Трудовая улица, Тутаринова улица, Филатова улица, Чехова улица, Шевченко улица, Шоссейная улица, Юбилейная улица, Ягодная улица, СОНТ «Ягодка», СОНТ «Черемушки».
2.	МКОУ СОШ № 2	город Нефтекумск: 0 микрорайон, 1 микрорайон, 5 микрорайон, Автомобилистов переулок, Ачикулакский тракт улица, Бульварная улица, Геологов улица, Коммунальная улица, Кочубея улица, Ленина улица, Лесной переулок, Лесхозная улица, Мира улица, Новая улица, Садовая улица, Семашко улица, Советская улица, Степная улица, Строителей улица, Толстого улица, Торговая улица, Центральный переулок, Чернышевского улица, Южная улица, 50 лет Пионерии улица, СОНТ «Малинка», Транспортная улица
3.	МБОУ СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов	город Нефтекумск: 2 микрорайон, 3 микрорайон, Абрикосовая улица, Беляева улица, Веселая улица, Весенняя улица, Дзержинского улица, Волкова улица, Гоголя улица, Горбатко улица, Добровольского улица, Елисеева улица, Зеленая улица, Комарова улица, Котельный переулок, Кубасова улица, Ленина площадь, Леонова улица, Майская улица, Мясокомбината район, Пацаева улица, Плещенко улица, Радужная улица, Солнечная улица, Терешковой улица, Чайковского улица, Шаталова переулок, Энтузиастов улица
4.	МКОУ СОШ № 5	поселок Зункаръ аул Бейсей
5.	МКОУ СОШ № 6	поселок Затеречный
6.	МКОУ СОШ № 7	село Озек-Суат
7.	МКОУ СОШ № 8	поселок Зимняя Ставка
8.	МКОУ СОШ № 9	хутор Андрей –Курган, п. Левобалковский
9.	МКОУ СОШ № 10	село Ачикулак
10.	МКОУ СОШ № 11	аул Уллуби-Юрт, аул Махач-аул
12.	МКОУ СОШ № 12	село Кара-Тюбе, аул Бияш
13.	МКОУ СОШ № 13	аул Новкус-Артезиан, аул Кок-Бас, аул Артезиан - Мангит
14.	МКОУ СОШ № 14	аул Тукуй-Мектеб
15.	МКОУ СОШ № 15	аул Махмуд-Мектеб, аул Кунай
16.	МКОУ СОШ № 16	село Каясула, аул Уч-Тюбе

17.	МКОУ СОШ № 17	аул Абрам-Тюбе
18.	МКОУ ООШ № 18	аул Абдул-Газы
19.	МКОУ ООШ № 19	аул Ямангой

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2024 г. № 20

Формы учета детей в дошкольных образовательных организациях,
проживающих в Нефтекумском муниципальном округе

База данных № 1
о детях, получающих образование по образовательным программам
дошкольного образования и (или) присмотр и уход

(полное наименование дошкольной образовательной организации)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке, по группам)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Дошкольная образовательная организация	Примечание

Руководитель дошкольной образовательной организации
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20____ г.М.П.

База данных № 2
о детях, направленных в дошкольную образовательную
организацию, но не поступивших в организацию

(полное наименование дошкольной образовательной организации)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке, по группам)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Дошкольная образовательная организация	Примечание

Руководитель дошкольной образовательной организации
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20____ г.

База данных № 3
о детях, выбывших из дошкольной образовательной организации
_____ (полное наименование дошкольной образовательной организации)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке, по группам)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Дошкольная образовательная организация	Дошкольная образовательная организация куда выбыл, дата выбытия	Примечание

Руководитель дошкольной образовательной организации
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20____ г.

М.П

База данных № 4
о детях, прибывших в дошкольную образовательную организацию
в течение учебного года
_____ (полное наименование дошкольной образовательной организации)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке, по группам)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Дошкольная образовательная организация	Дошкольная образовательная организация, откуда прибыл, дата прибытия	Примечание

Руководитель дошкольной образовательной организации
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20____ г.

М.П.

База данных № 5
о детях, завершающих получение дошкольного образования в текущем году
и подлежащих или планирующих поступление в 1-й класс в наступающем учебном году
_____ (полное наименование дошкольной образовательной организации)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (полностью, в алфавитном порядке, по группам)	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства/пребывания: временно, постоянно	Дошкольная образовательная организация	Общеобразовательная организация, в которую ребенок будет поступать в 1-й класс	Примечание

Руководитель дошкольной образовательной организации
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20____ г.

М.П

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2024 г. № 20

Формы по учету и движению обучающихся муниципальных
общеобразовательных организациях и детей, подлежащих обучению,
проживающих в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края

База данных № 1

Информационные данные о гражданах от 6,6 до 18 лет на 5 сентября 20__года
Наименование, адрес образовательной организации _____

№ пп	Фамилия, имя, отчество обучающегося (не обучающегося)	Год, число, месяц рождения	Обучается в СОШ №__, класс__	Если не обучается, то: из какого ОУ, класса выбыл	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Адрес	Примечание

Примечание: База данных № 1 составляется к 5 сентября каждого года; содержит списки всех детей, проживающих в микрорайоне школы, как посещающих, так и не посещающих образовательную организацию.

База данных № 2

Информационные данные о гражданах
от 6,6 до 18 лет на 5 сентября 20__года
Наименование, адрес образовательной организации _____

№ пп	Фамилия, имя, отчество обучающегося (не обучающегося)	Год, число, месяц рождения	Обучается в СОШ №__, класс__	Если не обучается, то: из какого ОУ, класса выбыл	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Адрес	Примечание

Примечание: База данных № 2 содержит списки детей, проживающих в микрорайоне школы, посещающих другие образовательные организации.

Примечание: 1. Статус ребенка определяется в соответствии со статьей 1 Федерального Закона от 21 мая 1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

2. База данных № 5 содержит сведения о детях 6,6-18 летнего возраста, подлежащих обучению, но не обучающихся в нарушении Закона РФ «Об образовании» составляется по состоянию на 1 октября, 1 января, 1 апреля каждого года.

База данных № 6
Информационные данные о гражданах
от 6,6 до 18 лет, не приступивших к занятиям на 4 сентября 20 __ года

№ пп	Наименование района, города.	Численность не обучающихся детей 1-11-х классов на 04.09.20__г.							
		Всего	В т.ч. по причинам: болезни	Из них: не подлежат обучению	Освобождены на 1 год	Материального положения родителей (законных представителей)	В розыске	Отказ родителей от обучения детей	Другие причины

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 января 2023 г.

г. Нефтекумск

№ 21

Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

Во исполнение Закона Ставропольского края от 01 октября 2007 г. № 55-кз «Об инвестиционной деятельности в Ставропольском крае, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Форму Инвестиционного Соглашения о взаимодействии в сфере инвестиционной деятельности и сопровождении инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 03 декабря 2020 г. № 1759 «Об утверждении регламента сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Нефтекумского городского округа Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

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

Первый заместитель главы администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

А.А.Заиченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2023 г. № 21

РЕГЛАМЕНТ
сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна»
на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Регламент) разработан в целях активизации инвестиционной деятельности, снижения административных барьеров при подготовке и реализации инвестиционных проектов на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ).

2. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность действий администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края по оказанию информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности, реализующим и (или) планирующим реализацию инвестиционных проектов на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Регламент).

3. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

инвестиции - денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права, иные права, имеющие денежную оценку, вкладываемые в объекты предпринимательской и (или) иной деятельности в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

инвестиционная деятельность - вложение инвестиций и осуществление практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

инвесторы - юридические лица или создаваемые на основе договора о совместной деятельности и не имеющие статуса юридического лица объединения юридических лиц; физические лица, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также иные физические лица; государственные органы; органы местного самоуправления; иностранные субъекты предпринимательской деятельности, которые осуществляют капитальные вложения с использованием собственных средств и (или) привлеченных средств в соответствии с законодательством;

субъекты инвестиционной деятельности - инвесторы, заказчики, подрядчики, пользователи объектов капитальных вложений и другие лица;

инвестиционный проект - обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план);

инвестиционная площадка – свободные производственные или хозяйственные площади, на которых возможна реализация инвестиционного проекта, расположенные на территории организаций независимо от организационно-правовой формы, расположенные на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, обеспеченные необходимой для реализации инвестиционного проекта инфраструктурой.

исполнитель – отдел администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, которому в соответствии с настоящим Регламентом поручено сопровождать инвестиционные проекты;

паспорт инвестиционного проекта – краткая информация об инвестиционном проекте, представляемая инвестором проекта согласно установленной форме;

сопровождение инвестиционного проекта – комплекс мероприятий, направленных на оказание административной поддержки при реализации инвестиционного проекта;

иные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации и Ставропольского края.

II. Полномочия при сопровождении инвестиционных проектов по принципу «одного окна»

4. Отдел экономического развития администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Исполнитель):

осуществляет прием и регистрацию заявлений на сопровождение инвестиционных проектов по принципу «одного окна»;

сопровождает все инвестиционные проекты, в порядке, предусмотренном Регламентом;

5. Рассмотрение инвестиционных проектов, планируемых к реализации на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края осуществляет Инвестиционный Совет по улучшению инвестиционного климата в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края (далее – Инвестиционный совет).

III. Формы сопровождения инвестиционных проектов

Сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории округа, может осуществляться в соответствии с действующим законодательством, при условии обеспечения равных прав всем действующим субъектам, не ограничивая конкуренцию и не предоставляя преимуществ в предпринимательской деятельности в форме оказания консультационной, информационной и организационной поддержки ответственным исполнителем инициатора и (или) инвестора в следующих формах:

подбор инвестиционной площадки для последующего размещения инвестора на выбранной инвестиционной площадке;

содействие в своевременном получении инициатором и (или) инвестором необходимых согласований и разрешений, требуемых для реализации инвестиционного проекта;

подготовка соглашения о взаимодействии в сфере инвестиционной деятельности и сопровождении инвестиционного проекта по принципу "одного окна" на территории округа (далее - соглашение);

осуществление консультаций о возможных формах государственной и муниципальной поддержки инвестиционного проекта;

оперативная организация переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта;

размещение информации об инвестиционных проектах, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории округа, и о предлагаемых инвестиционных площадках в информационно-коммуникационной сети "Интернет";

иные формы сопровождения, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Ставропольского края.

IV. Порядок и сроки рассмотрения обращений инвесторов

7. Основанием для принятия решения о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна» является поступление от Инвестора в адрес администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края следующих документов:

- заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту
- паспорта инвестиционного проекта согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;
- бизнес-плана инвестиционного проекта;
- презентации инвестиционного проекта (при наличии).

Документы могут быть представлены в администрацию на бумажном носителе по адресу: 356880, Ставропольский край, г. Нефтекумск, пл. Ленина 1 или в форме электронного документа на электронный адрес: angosk@angosk.ru

Инвестор несет ответственность за полноту и достоверность представленных сведений, исходных данных, расчетов, обоснований.

8. Исполнитель осуществляет регистрацию заявления, в течение одного рабочего дня проверяет наличие, состав документов, представленных Инвестором, а также правильность их оформления. При несоответствии документов, представленных субъектом инвестиционной деятельности, требованиям настоящего Регламента, документы возвращаются Инвестору в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

«Возврат документов не препятствует повторному обращению Инвестора, после устранения причины, послужившей основанием для возврата».

9. Представленные документы о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна», соответствующие требованиям пункта 7. настоящего Регламента, подлежат рассмотрению Инвестиционным советом в течение двадцати пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Инвестиционным советом с учетом приоритетов социально-экономического развития Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края принимается решение об осуществлении или отказе в осуществлении сопровождения инвестиционного проекта по принципу «одного окна».

11. Сведения об инвестиционных проектах, в отношении которых принято решение о сопровождении по принципу «одного окна», размещаются Исполнителем на специализированном Интернет-ресурсе об инвестиционной деятельности в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края.

12. Вопросы, возникающие в процессе сопровождения инвестиционного проекта по принципу «одного окна» и выходящие за рамки компетенции Исполнителя, могут вноситься на рассмотрение Инвестиционного совета, и (или) направляться по подведомственности в другие отраслевые (функциональные) и территориальный органы, отделы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

13. После принятия Инвестиционным советом решения о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна» Исполнитель в течение пяти рабочих дней осуществляет следующие действия:

уведомляет Инвестора о принятии решения о сопровождении инвестиционного проекта по принципу «одного окна»;

сообщает свои контактные данные;

информирует Инвестора о возможных формах поддержки инвестиционной деятельности, возможности получения консультации по использованию конкретного инструмента поддержки, о перечне необходимых для этого документов;

обеспечивает Инвестора информацией о социально-экономическом развитии Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, инвестиционном, кадровом потенциале муниципального округа, природных ресурсах, наличии инвестиционных площадок, соответствующих требованиям инвестора.

14. После принятия Инвестором решения о реализации инвестиционного проекта на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края с ним заключается Инвестиционное соглашение.

15. Исполнителем оказывается содействие Инвестору по проведению подготовительных, согласительных и разрешительных процедур в территориальных органах федеральных органов государственной власти и органах исполнительной власти Ставропольского края, которые осуществляются в соответствии с административными регламентами, утвержденными в установленном законодательством порядке.

16. Для осуществления мониторинга реализации инвестиционных проектов Исполнитель в период сопровождения инвестиционного проекта дважды в год до 20 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, представляет в Инвестиционный совет информацию о ходе реализации инвестиционного проекта, а также информацию об осуществленных мероприятиях по сопровождению инвестиционного проекта по принципу «одного окна».

Приложение 1
к Регламенту сопровождения инвестиционных
проектов по принципу «одного окна»
на территории Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

Главе Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

(Ф.И.О.)

(полное наименование инвестора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на сопровождение инвестиционного проекта по принципу «одного окна»

Прошу рассмотреть возможность сопровождения инвестиционного проекта

(название инвестиционного проекта)

по принципу «одного окна» на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

Инвестиционному проекту необходимо содействие в

(выборе земельного участка и получения права на его использование, оформлении

разрешительной

документации для строительства, предоставлении информации о

социально-экономическом и ином положении муниципального округа, подборе трудовых
ресурсов _____

из числа жителей муниципального округа, по технологическому присоединению к инженерным сетям и другое – указать)

1. Общие сведения об инвестиционном проекте:

1.1. Наименование инвестиционного проекта _____

1.2. Сроки реализации инвестиционного проекта _____

1.3. Мощность инвестиционного проекта _____

1.4. Цель инвестиционного проекта: _____

1.5. Обоснование необходимости реализации инвестиционного проекта на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

1.6. Основные ожидаемые результаты реализации инвестиционного проекта

1.7. Сметная стоимость инвестиционного проекта _____ млн. руб.,

из них:

собственные средства инвестора _____ млн. руб.;

заемные средства инвестора (по источникам получения):

_____ млн. руб.

1.8. Форма реализации инвестиционного проекта (новое строительство, реконструкция, техническое перевооружение действующих производств).

1.9. Экономическая эффективность инвестиционного проекта (прогнозируемый годовой объем производства) _____ млн. руб.

1.10. Социальная эффективность инвестиционного проекта (планируемое создание рабочих мест, в том числе: постоянных; предполагаемое использование иностранной рабочей силы)

1.11. Бюджетная эффективность (прогнозируемый объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней, в том числе в местный бюджет _____ млн. руб.

1.12. Условия и требования, необходимые для реализации инвестиционного проекта

1.13. Необходимое содействие по сопровождению инвестиционного проекта (с указанием конкретных действий и обоснованием): _____

2. Требования к площадке (заполняется при отсутствии площадки и необходимости оказания содействия в ее поиске)

2.1. Местоположение (адресные ориентиры) запрашиваемого земельного участка:

2.2. Испрашиваемое право на земельный участок (нужное подчеркнуть):

аренда краткосрочная (до 5 лет)

аренда долгосрочная (более 5 до 49 лет)

постоянное (бессрочное) пользование

безвозмездное срочное пользование

собственность

2.3. Примерный размер (площадь) запрашиваемого участка: _____.

2.4. Ориентировочная площадь предполагаемой застройки _____ кв.м.;

ориентировочная общая площадь здания _____ кв.м.;

этажность _____;

электроснабжение _____ мВт, водоснабжение _____ куб. м/ч, водоотведение _____ куб. м/ч, газоснабжение _____ куб. м/год.

2.5. Запрашиваемая цель использования: строительство, реконструкция, размещение

временного объекта _____
(наименование, назначение объекта)

3. Общие сведения об инвесторе

3.1. Полное и сокращенное наименование инвестора

3.2. Организационно-правовая форма инвестора _____

3.3. Принадлежность инвестора к одной из категорий: крупное предприятие, среднее предприятие, субъект малого и среднего предпринимательства

3.4. Местонахождение инвестора _____

3.5. Должность, ФИО руководителя инвестора

3.6. Контактное лицо (должность, ФИО, тел.)

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке, является достоверной.

Даю согласие на обработку содержащихся в заявке персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» (для заявителя – физического лица).

Приложение: паспорт инвестиционного проекта на _____ листах.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 2
к Регламенту сопровождения инвестиционных
проектов по принципу «одного окна»
на территории Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

ПАСПОРТ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

1.	Наименование инвестиционного проекта	
2.	Суть инвестиционного проекта	
3.	Инициатор инвестиционного проекта (наименование организации, организационно-правовая форма, ФИО руководителя и ответственного исполнителя, контактная информация)	
4.	Место реализации инвестиционного проекта	
5.	Требуемая инфраструктура (коммуникации, транспортная, инженерная)	
6.	Отрасль, к которой относится инвестиционный проект; Вид экономической деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), в рамках которого реализуется инвестиционный проект	
7.	Планируемая к выпуску продукция:	

8.	Сроки и этапы реализации инвестиционного проекта	
9.	Общая стоимость инвестиционного проекта (млн. руб.)	
10.	Объем освоенных инвестиций (млн. руб.);	
11.	Форма и структура финансирования (%): собственные средства привлеченные средства, в том числе: бюджетные кредиты банков инвесторы	
12.	График финансирования проекта, по годам (поквартально) (млн. руб.)	
13.	Период окупаемости инвестиционного проекта (не включая инвестиционную фазу)	
14.	Внутренняя норма рентабельности	
15.	Количество новых рабочих мест	
16.	Состояние проработки инвестиционного проекта: наличие бизнес-плана; наличие необходимой разрешительной документации на реализацию инвестиционного проекта; наличие заключений экспертизы (в т.ч. экологической); наличие проектно-сметной документации (кем и когда утверждена)	

Руководитель _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2023 г. № 21

ФОРМА

ИНВЕСТИЦИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии в сфере инвестиционной деятельности и сопровождении инвестиционных проектов по принципу «одного окна» на территории
Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

г. Нефтекумск

«__» _____ 20__ г.

Администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, в лице главы Нефтекумского муниципального округа ставропольского края _____

действующего на основании _____ с одной стороны, и

(указывается полное наименование инвестора)

(далее – Инвестор), в лице _____,

(указывается должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Инвестиционное соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является совместная деятельность Сторон по реализации на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края инвестиционного проекта _____

(наименование проекта)

и мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта по принципу «одного окна».

1.2. Реализация инвестиционного проекта будет осуществляться за счет собственных средств инвестора (или прописывается иное) _____.

1.3. Место реализации проекта: _____

2. Основные направления взаимодействия

Основными направлениями взаимодействия Сторон по реализации инвестиционного проекта на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края являются:

2.1. Реализация мероприятий по комплексному сопровождению инвестиционного проекта, направленных на привлечение инвестиций в экономику Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

2.2. Организация мониторинга и взаимного обмена информацией по реализации мероприятий, предусмотренных Соглашением.

2.3. Осуществление комплекса мероприятий, направленных на реализацию инвестиционного проекта.

2.4. Организация эффективной системы контроля, отчетности по реализации инвестиционного проекта.

3. Полномочия Сторон

3.1. Администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края:

3.1.1. Осуществляет контроль и координацию реализации инвестиционного проекта, а именно:

рассматривает обращения инвестора на предмет экономической обоснованности реализации инвестиционного проекта на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

предоставляет инвестору, заинтересованному в реализации собственного инвестиционного проекта на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, необходимых мер содействия в прохождении необходимых процедур и согласований;

предоставляет информацию о возможностях размещения предполагаемых инвестиционных проектов (инвестиционных площадках, существующих предприятиях, готовых рассматривать предложения о сотрудничестве и т.д.), о социально-экономическом положении Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, транспортных схемах, кадровом потенциале, природных ресурсах;

предоставляет информацию о возможных инструментах поддержки, на которые может претендовать инвестор;

обеспечивает прием и сопровождение инвесторов на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края с целью посещения инвестиционных площадок, организации и проведения переговоров с федеральными органами исполнительной власти, органа-

ми исполнительной власти Ставропольского края, энергетическими компаниями, потенциальными партнерами и т.д.);

сопровождает инвестиционные проекты в вопросах взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края и иными субъектами инвестиционной деятельности.

3.1.2. Оказывает консультативную помощь инвестору в пределах своей компетенции, с соблюдением действующего законодательства, а также в рамках реализации данного Соглашения на всех стадиях проведения комплекса организационных и согласительных мероприятий.

3.1.3. Совершает иные действия, необходимые для реализации инвестиционного проекта.

3.2. Инвестор:

3.2.1. Проводит комплекс организационных и согласительных мероприятий, необходимых для реализации инвестиционного проекта на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

3.2.2. Осуществляет реализацию инвестиционного проекта на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, а именно:

инвестирует в реализацию инвестиционного проекта _____ млн. рублей, в том числе по годам: _____ ;

обеспечивает организацию работ по реализации инвестиционного проекта в намеченные сроки (перечисляются мероприятия по реализации проекта, ориентировочные сроки, объем инвестиций): _____

производит государственную регистрацию юридического лица или обособленного подразделения предприятия на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

при реализации инвестиционного проекта создает дополнительно _____ постоянных рабочих мест;

привлекает для реализации инвестиционного проекта трудовые ресурсы из числа населения, проживающего на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

ежеквартально представляет необходимую информацию в администрацию Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края о ходе реализации инвестиционного проекта для мониторинга;

в установленные законодательством сроки представляет достоверную информацию в органы государственной статистики по формам статистического наблюдения.

3.2.3. Определяет лицо, ответственное за реализацию настоящего Соглашения и инвестиционного проекта на территории Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

3.2.4. Совершает иные действия, необходимые для реализации инвестиционного проекта.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания.

4.2. Дополнения и изменения настоящего Соглашения являются его неотъемлемой частью со дня их подписания Сторонами.

4.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом она должна письменно уведомить другую Сторону не менее чем за месяц до предполагаемой даты прекращения действия Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация Нефтекумского
муниципального округа Ставропольского
края

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Инвестор

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН, КПП
Телефон/факс, e-mail:
Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края

ИНН, КПП
Телефон/факс, e-mail:
Должность

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 января 2024 г.

г. Нефтекумск

№ 22

Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения цены земельного участка, находящегося в собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 17 августа 2021 г. № 1228 «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Первый заместитель главы администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

А.А.Заиченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 15 января 2024 г. № 22

ПОРЯДОК

определения цены земельного участка, находящегося в собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов

1. Настоящий Порядок определения цены земельного участка, находящегося в собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов (далее - Порядок) разработан в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, и устанавливает правила определения цены земельного участка, находящегося в собственности Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов.

2. При заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов цена земельного участка определяется в размере его кадастровой стоимости, если иное не установлено федеральными законами, Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений».

3. Оплата земельного участка осуществляется единовременно в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня заключения договора купли-продажи, в безналичном порядке на условиях, предусмотренных договором купли-продажи.

Приложение
к постановлению администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 11 января 2024 г. № 10

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ,
участки референдума на территории Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

город Нефтекумск

1. Избирательный участок № 850, тел: 3-39-02.
Центр избирательного участка: город Нефтекумск, улица Беляева, № 57, Нефтекумский филиал ФГБУ «Управление Ставропольмелиоводхоз», помещение конторы.
Границы избирательного участка:
переулки: Котельный, Шаталова;
улицы: Беляева, Волкова, Горбатко, Дзержинского дома №№ 16, 18, 18-а, Добровольского, Егорова, Елисеева, Комарова, Кубасова, Леонова, Пацаева, район мясокомбината, Терешковой дома с № 1 по № 18 (нечетные и четные).

2. Избирательный участок № 853, тел: 2-25-60.

Центр избирательного участка: город Нефтекумск, улица Анны Шилиной, № 3, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1», спортивный зал.

Границы избирательного участка:

переулки: Августовский, Заводской дома №№ 1, 2, 2-а;

улицы: Анны Шилиной, Восточная, Заречная, Кавказская, Калинина дома с № 1 по № 67 (нечетные) и с № 2 по № 98 (четные), Крайняя, Кумская, Лапушкина, Луговая дома с № 1 по № 105 (нечетные) и с № 2 по № 120 (четные), Октябрьская, Поповича, Привольная, Пролетарская, Промышленная, Раздольная, Ризванова дома с № 1 по № 5-А (нечетные) и с № 2 по № 18 (четные), Российская, Титова, Трудовая, Чехова, Чижевского.

3. Избирательный участок № 854, тел: 2-20-58.

Центр избирательного участка: город Нефтекумск, улица Рабочая, № 4, филиал ООО «РН-Транспорт», столовая.

Границы избирательного участка:

переулки: Безымянный, Почтовый;

улицы: Аэродромная, Быковского, Виноградная, Дачная, Еременко, Западная, Калинина дома с № 73 по № 145 (нечетные) и с № 100 по № 178 (четные), Комсомольская, Краснопартизанская, Лермонтова, Луговая дома с №107 по № 169 (нечетные) и с № 122 по № 188 (четные), Метушевского, Молодежная, Нефтяников, Орехова, Полевая, Пушкина, Рабочая, Ризванова дома с № 7 по № 89 (нечетные) и с № 20 по № 88 (четные), Северная, Сергеева, Тампоная, Тугаринова, Филатова, Черемушки, Шевченко.

4. Избирательный участок № 855, тел: 3-32-70.

Центр избирательного участка: город Нефтекумск, площадь Ленина, № 4, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Нефтекумский многофункциональный культурный центр» Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:

переулок Сиреневый;

улицы: Абрикосовая, Бульварная, Верченко, Веселая, Весенняя, Гоголя, Зеленая, Майская, Плещенко, Радужная, Солнечная, Терешковой дома с № 19 по № 136 (нечетные и четные), Чайковского;

микрорайон № 3: дома №№ 1, 3, 4, 6-в, 16, 17.

5. Избирательный участок № 856, тел: 4-61-83.

Центр избирательного участка: город Нефтекумск, микрорайон № 2, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3», фойе.

Границы избирательного участка:

улицы: Дзержинского дома №№ 4-в, 6, 8, 12, 14, 27, Дорожная, Интернациональная, Кириченко, Кирова, Космонавтов, Ставропольская, Шоссейная, Энтузиастов, Юбилейная, Ягодка, Ягодная;

микрорайон № 2: дома №№ 12, 28, 29, 30, 31.

6. Избирательный участок № 857, тел: 4-55-11.

Центр избирательного участка: город Нефтекумск, микрорайон № 2, дом № 14, управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Нефтекумского муниципального округа, зал заседаний.

Границы избирательного участка:

микрорайон № 2: дома №№ 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27.

7. Избирательный участок № 858, тел: 4-51-71.

Центр избирательного участка: город Нефтекумск, микрорайон № 1, дом № 17, здание бывшего муниципального унитарного предприятия «Жилищное хозяйство» Нефтекумского муниципального округа, актовый зал.

Границы избирательного участка:

микрорайон № 1: дома №№ 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17;
микрорайон № 2: дома №№ 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 20.

8. Избирательный участок № 859, тел: 4-42-54.

Центр избирательного участка: город Нефтекумск, улица Ленина, № 52, муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», фойе 1 этажа.

Границы избирательного участка:

микрорайон № 1: дома №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28.

9. Избирательный участок № 860 тел: 4-32-03.

Центр избирательного участка: город Нефтекумск, улица Ленина, № 56, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы», фойе.

Границы избирательного участка:

переулки: Заводской дом № 4, Центральный;
улицы: 50-лет Пионерии, Дзержинского дом № 4, Ленина дома №№ 44, 45, 46, 48, Мира дома №№ 2, 3, 5, 6, Строителей дома №№ 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 26;
микрорайон № 0: дома №№ 10, 11, 12, 17, 20.

10. Избирательный участок № 861, тел: 4-35-86.

Центр избирательного участка: город Нефтекумск, улица Ленина, № 42, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Нефтекумская детская художественная школа» Нефтекумского муниципального округа, выставочный зал.

Границы избирательного участка:

переулки: Автомобилистов, Лесной, Тепличный, Цветочный;
улицы: Винокурова, Коммунальная, Кооперативная, Кочубея, Ленина дома с № 1 по № 42 (нечетные и четные), общежитие № 1, Лесхозная, Мира дома с № 7 по № 48 (нечетные и четные), Новая, подстанция 110, Садовая, Семашко, Советская, Степная, Строителей дома с № 1 по № 11 (нечетные и четные), Толстого, Транспортная, Чернышевского, Южная.

поселок Затеречный

11. Избирательный участок № 862, тел: 2-46-10.

Центр избирательного участка: поселок Затеречный, улица Строительная, № 32, помещение Затеречненского территориального отдела управления по делам территорий администрации Нефтекумского муниципального округа.

Границы избирательного участка:

улицы: Безымянная, Волкова, Добровольского, Зюзгина, Интернациональная, Крайняя дома с № 37 по № 77 (нечетные) и № 24 по № 66 (четные), Молодежная, Октябрьская, Первомайская, СПК «Овцевод», Солнечная, Транспортная.

12. Избирательный участок № 863, тел: 2-43-42.

Центр избирательного участка: поселок Затеречный, улица М.Горького, № 36, помещение бывшего кафе.

Границы избирательного участка:

улицы: Дачная, Лермонтова, М.Горького, Мелиораторов, Новая, Пацаева, Промысловая, Савицкой, Совхозная, Степная.

13. Избирательный участок № 864, тел: 2-44-05.

Центр избирательного участка: поселок Затеречный, улица Комсомольская, № 10, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры поселка Затеречный» Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:

улицы: Восточная, Коммунальная дома с № 1 по № 17 (нечетные) и с № 4 по № 36 (четные), Комсомольская дома с № 1 по № 25 (нечетные) и с № 2 по № 24 (четные), Маяковского, Мира, Почтовая дома с № 5 по № 37 (нечетные) и № 2 по № 40 (четные), Садовая, Ташкала, Ташкалинская, Школьная (кроме домов №№ 2-а, 2-б, 2-в).

14. Избирательный участок № 865, тел: 2-45-01.

Центр избирательного участка: поселок Затеречный, улица Котельная, №20/1, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Затеречненская детская музыкальная школа» Нефтекумского муниципального округа, актовый зал.

Границы избирательного участка:

улицы: Калинина, Комарова, Коммунальная дома с № 29 по № 49-б (нечетные) и с № 38 по № 54 (четные), Комсомольская дома с № 27 по № 47 (нечетные) и с № 26 по № 46 (четные), Котельная, Крайняя дома с № 1 по № 35 (нечетные) и с № 2 по № 22 (четные), Почтовая дома с № 39 по № 59 (нечетные) и с № 42 по № 52-а (четные), Советская, Спортивная, Строительная, Школьная дома №№ 2-а, 2-б, 2-в, Шоссейная, Южная.

село Озек-Суат

15. Избирательный участок № 866, тел: 5-92-34.

Центр избирательного участка: село Озек-Суат, улица О.Сеитова, № 87, Дом культуры села Озек-Суат (нижний) муниципального казенного учреждения культуры «Озек-Суатское социально-культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:

улицы: Озек-Суатская, О.Сеитова, отделение 1, Почтовая, Садовая.

16. Избирательный участок № 867.

Центр избирательного участка: село Озек-Суат, улица Мира, № 53-а, Дом культуры села Озек-Суат (верхний) муниципального казенного учреждения культуры «Озек-Суатское социально-культурное объединение», фойе.

Границы избирательного участка:

улицы: Баглы, Б.Хаджиева, Мира, Набережная, Озек-Суатская территория, отделение 2.
аул Абдул-Газы

17. Избирательный участок № 868.

Центр избирательного участка: аул Абдул-Газы, улица А.Эюпова, № 58, Дом культуры аула Абдул-Газы муниципального казенного учреждения культуры «Озек-Суатское социально-культурное объединение», фойе.

Границы избирательного участка:

аул Абдул-Газы.

поселок Зимняя Ставка

18. Избирательный участок № 869, тел: 2-10-62.

Центр избирательного участка: поселок Зимняя Ставка, улица Новая, № 20, Зимнеставочный территориальный отдел управления по делам территорий администрации Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:

аул Бакрес, поселок Зимняя Ставка, Зимнеставочная территория, дома животноводов.

хутор Андрей-Курган

19. Избирательный участок № 870, тел: 5-64-89.

Центр избирательного участка: хутор Андрей-Курган, улица Правобережная, № 4-а, муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры хутора Андрей-Курган» Нефтекумского муниципального округа, зрительный зал.

Границы избирательного участка:

поселок Левобалковский, хутор Андрей-Курган, дома животноводов, Закумская территория, отделение 1.

село Ачикулак

20. Избирательный участок № 871, тел: 5-77-74.

Центр избирательного участка: село Ачикулак, улица Червоная, № 40, ООО Агрофирма «Киц», помещение конторы.

Границы избирательного участка:

переулки: Кизлярский дома с № 9 по № 47 (нечетные) и с № 14 по № 54 (четные), Степной;

улицы: Ачикулакская НИЛОС, Ачикулакская территория, Восточная, дача 2, дома животноводов, Краснопартизанская, Максима Горького, СПК «Ачикулакский», СПК «Колос», Червоная.

21. Избирательный участок № 872, тел: 5-70-32.

Центр избирательного участка: село Ачикулак, улица Гвардейская, № 15, муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры села Ачикулак» Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:

переулки: Кизлярский дома с № 2 по № 12 (четные), Колхозный, Украинский;
улицы: Гагарина, Гвардейская, Заречная, Комсомольская, Ленина, Маяковского, Октябрьская, Первомайская, Пролетарская, Пронина, Пушкина, Рабочая, Спортивная, Трудовая, Чапаева, Чипирова.

22. Избирательный участок № 873, тел: 5-79-75.

Центр избирательного участка: село Ачикулак, улица Гвардейская, № 15, муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры села Ачикулак» Нефтекумского муниципального округа, зрительный зал.

Границы избирательного участка:

переулки: Буйнакский, Котовского;
улицы: Буйнакская, Карла Маркса, Кириченко, Кирова, Кооперативная, Котовского, Красная, Лермонтова, Нефтегородок, Нефтяников, Северная, Советская, Совхозная, усадьба ПМК, Черевиченко, Чкалова, Школьная, Южная, Ямпольских.

аул Бияш

23. Избирательный участок № 874.

Центр избирательного участка: аул Бияш, улица Степная, № 36-б, Дом культуры аула Бияш муниципального казенного учреждения культуры «Кара-Тюбинское социально-культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:

аул Бияш, пикет 124б, участок 2.

село Кара-Тюбе

24. Избирательный участок № 851, тел: 5-62-38.

Центр избирательного участка: село Кара-Тюбе, улица Новая, № 2-а, Кара-Тюбинский территориальный отдел управления по делам территорий администрации Нефтекумского муниципального округа, актовый зал.

Границы избирательного участка:

переулки: Артезианский, Вольный, Колхозный, Северный;
улицы: ГРС, Дом оператора, Каратюбинская территория, Первомайская дома с № 1 по № 79 (нечетные) и с № 2 по № 106 (четные), пикеты: 15, 22, 1110, 1114, 1160, 1166, 1250, участок 1, Учтюбинская.

25. Избирательный участок № 875, тел: 5-61-45.

Центр избирательного участка: село Кара-Тюбе, улица Ленина, № 44-б, муниципальное казенное учреждение культуры «Кара-Тюбинское социально– культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, зал заседаний.

Границы избирательного участка:

улицы: Безымянная, Зеленая, имени Виталия Юдина, имени Кайбалиева З.А., имени Кочкаева Б.-А.Б., Кирова, Ленина, Мусы Курманалиева (Октябрьская), Новая, Первомайская дома с № 81 по № 213-а (нечетные) и с №108 по № 188 (четные), Степная, Школьная.
аул Артезиан-Мангит

26. Избирательный участок № 876.

Центр избирательного участка: аул Артезиан-Мангит, улица Ленина, №28, филиал муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13», фойе.

Границы избирательного участка:

аул Артезиан-Мангит, дом животновода.

аул Новкус-Артезиан

27. Избирательный участок № 877, тел: 5-82-93.

Центр избирательного участка: аул Новкус-Артезиан, улица Кирова, № 5-е, муниципальное казенное учреждение культуры «Новкус-Артезианское социально-культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, фойе

Границы избирательного участка:

аул Новкус-Артезиан, Артезианская территория, дома животноводов.

аул Кок-Бас

28. Избирательный участок № 878.

Центр избирательного участка: аул Кок-Бас, улица Ленина, № 34, Дом культуры аула Кок-Бас муниципального казенного учреждения культуры «Новкус-Артезианское социально– культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:

аул Кок-Бас.

аул Ямангой

29. Избирательный участок № 879.

Центр избирательного участка: аул Ямангой, улица Ленина, № 39/2, муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 19», фойе.

Границы избирательного участка:

аул Ямангой, дома животноводов.

аул Бейсей

30. Избирательный участок № 880.

Центр избирательного участка: аул Бейсей, улица А.Шабанова, № 42/1, Дом культуры аула Бейсей муниципального казенного учреждения культуры «Зункарское социально-культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:

аул Бейсей, отделение дома с № 4 по № 7, пикет 2.

поселок Зункарь

31. Избирательный участок № 881, тел: 5-46-32.

Центр избирательного участка: поселок Зункарь, улица Молодежная, №4, Зункарский территориальный отдел управления по делам территорий администрации Нефтекумского муниципального округа, актовый зал.

Границы избирательного участка:

поселок Зункарь, Зункарская территория, отделение дома с № 1 по № 3, пикет 1.

село Каясула

32. Избирательный участок № 882, тел: 5-52-76.

Центр избирательного участка: село Каясула, улица Советская, № 43-г, муниципальное казенное учреждение культуры «Каясулинское социально-культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, большой зал.

Границы избирательного участка:

село Каясула:

улицы: А.Кондратенко дома с № 27 по № 53 (нечетные) и с № 18 по № 26 (четные), Водников, Ворошилова дома с № 38 по № 140 (нечетные и четные), Восточная, Жукова, Каясулинская территория, Кирова дома с № 1 по № 53-б (нечетные) и с № 2 по № 48 (четные), К.Темирбулатовой, Мира, Ногайская, отделение 2, пикет 445, Р.Аджикеримова, Советская дома с № 1 по № 44 (нечетные и четные), С.Присяженко, участок 6, Фестивальная, Южная с № 23 по № 55 (нечетные) и с № 32 по № 52 (четные), Ю.Никитина дома с № 25 по №59 (нечетные) и с № 30 по № 96 (четные), 60-лет Октября.

33. Избирательный участок № 883, тел: 5-52-80.

Центр избирательного участка: село Каясула, улица Советская, № 44-а, муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16», фойе.

Границы избирательного участка:

село Каясула:

переулки: Зоотехнический, Молодежный, Спортивный;

улицы: А.Кондратенко дома с № 1 по № 25 (нечетные) и №№ 8, 10, 12, Ворошилова дома с № 1 по № 37 (нечетные и четные), Интернациональная, Кирова дома с № 57 по № 157 (нечетные) и с № 52 по № 162 (четные), Крайняя, Ленина, Морозова, Объездная, отделение 1, Советская дома с № 43-д по № 145 (нечетные) и с № 58 по № 138 (четные), Степная, Шевцова, Эдиге, Ю.Бойко, Южная дома с № 1 по № 21 (нечетные) и с № 2 по № 28 (четные), Ю.Никитина дома с № 1 по № 23 (нечетные) и с № 2 по № 28 (четные).

аул Уч-Тюбе

34. Избирательный участок № 884, тел: 5-55-18.

Центр избирательного участка: аул Уч-Тюбе, улица Ленина, № 19, Дом культуры аула Уч-Тюбе муниципального казенного учреждения культуры «Каясулинское социально-культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:
аул Уч-Тюбе, отделение 5.

аул Уллуби-Юрт

35. Избирательный участок № 885, тел: 5-55-22.

Центр избирательного участка: аул Уллуби-Юрт, улица 60-лет Октября, № 42, муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11», фойе.

Границы избирательного участка:
аул Махач, аул Уллуби-Юрт, отделение 6.

аул Кунай

36. Избирательный участок № 886.

Центр избирательного участка: аул Кунай, улица Степная, № 11, государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края «Нефтекумская районная больница», фельдшерско-акушерский пункт аула Кунай.

Границы избирательного участка:
аул Кунай.

аул Махмуд-Мектеб

37. Избирательный участок № 852, тел: 5-65-60.

Центр избирательного участка: аул Махмуд-Мектеб, улица Советская, №63-б, муниципальное казенное учреждение культуры «Махмуд-Мектебское социально-культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, спортивный зал.

Границы избирательного участка:
аул Махмуд-Мектеб:

улицы: Виноградная, Лермонтова дома с № 1 по № 27 (нечетные), М.Горького, Махмуд-Мектебская территория, отделения: 1, 2, пикет 90, Пушкина, Садовая дома с № 12 по № 36 (нечетные и четные), 3-я лесная дача, 4-я лесная дача.

38. Избирательный участок № 887, тел: 5-65-98.

Центр избирательного участка: аул Махмуд-Мектеб, улица Советская, б/н, муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15», актовый зал.

Границы избирательного участка:
аул Махмуд-Мектеб:

улицы: Восточная, Западная, Интернациональная, Комсомольская, Лермонтова дома с № 2 по № 40 (четные), Молодежная, Новая, Пионерская, Садовая дома с № 1 по № 11 (нечетные и четные), Советская.

аул Тукуй-Мектеб

39. Избирательный участок № 888, тел: 5-41-44.

Центр избирательного участка: аул Тукуй-Мектеб, улица Эдиге, № 35-а, муниципальное казенное учреждение культуры «Тукуй-Мектебское социально-культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, актовый зал.

Границы избирательного участка:
аул Тукуй-Мектеб:

улицы: Восточная, Калинина, Кирова дома с № 34 по № 50 (нечетные и четные), Комсомольская, Кооперативная, К.Темирбулатовой, Кумукова, Ленина, Новая, Октябрьская, Садовая, Степная, Тукуй-Мектебская территория, участок 1, участок 8, Эдиге.

аул Абрам-Тюбе

40. Избирательный участок № 889, тел: 5-41-88.

Центр избирательного участка: аул Абрам-Тюбе, улица Курманалиева, №32, Дом культуры аула Абрам-Тюбе муниципального казенного учреждения культуры «Тукуй-Мектебское социально-культурное объединение» Нефтекумского муниципального округа, фойе.

Границы избирательного участка:

аул Абрам-Тюбе, участок 2;

аул Тукуй-Мектеб:

переулки: Мира, Новый;

улицы: Гагарина, Кирова дома с № 1 по № 33 (четные и нечетные).

Ответственные за выпуск:

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

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

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

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

Гарнитура – Times New Roman

Формат листа – 4А

Выпуск 1 (98) - продолжение

Заказ _____ Тираж 100 экз.

Распространяется бесплатно

Подписано в печать 16.01.2024 г.

Издание – 2024 г.