



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

ВЕСТНИК

Севрюкаево

6+

№17 (053),
9 октября 2019 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННЫЙ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОТ 13.12.2013 №79/75»

09 октября 2019 года

- Дата проведения публичных слушаний – с 9 сентября 2019 года по 9 октября 2019 года.
- Место проведения публичных слушаний (место проведения экспозиции проекта) – 445166, Самарская область, Ставропольский район, село Севрюкаево, ул. Овражная, 2.
- Основание проведения публичных слушаний – постановление Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарский области от 2 сентября 2019 года № 31 «О проведении публичных слушаний по проекту Решения Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский «Об утверждении изменений в генеральный план сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарский области, утвержденный Решением Собрании представителей от 13.12.2013 №79/75», опубликованное в газете «Вестник Севрюкаево» от 02.09.2019 № 14(050).
- Вопрос, вынесенный на публичные слушания – проект Решения Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский «Об утверждении изменений в генеральный план сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарский области, утвержденный Решением Собрании представителей от 13.12.2013 №79/75» (далее – проект изменений в Генеральный план).
- Собрания участников публичных слушаний (мероприятия по информированию жителей) сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарский области по проекту изменений в Генеральный план использования проведены:
 - в селе Севрюкаево – 16 сентября 2019 г. в 17:00 часов по адресу: с. Севрюкаево, ул. Овражная, 2, (приняли участие - 3 человека);
 - в селе Кармалы – 17 сентября 2019 г. в 17:00 часов по адресу: с. Кармалы, ул. Центральная, 13, (приняли участие - 2 человека);
 - в селе Лбище – 18 сентября 2019 г. в 17:00 часов по адресу: с. Лбище, Центральная, 15, (приняли участие - 2 человека);
 - в селе Мордово – 19 сентября 2019 г. в 17:00 часов по адресу: с. Мордово, ул. Центральная, 35, (приняли участие - 2 человека);
 - в селе Кольцово – 19 сентября 2019 г. в 18:00 часов по адресу: с. Кольцово, ул. Центральная, д. 5, (приняли участие - 2 человека);
- Участниками публичных слушаний и постоянно проживающими на территории сельского поселения Севрюкаево возмездно по поводу целесообразности утверждения проекта изменений в Генеральный план не высказаны.
- Участниками публичных слушаний и постоянно проживающими на территории сельского поселения Севрюкаево в количестве 2 (двух) человек высказаны мнения по поводу целесообразности утверждения проекта изменений в Генеральный план. Мнения, предложения и замечания по проекту решения о внесении изменений в Генеральный план внесены в протокол публичных слушаний от 9 сентября 2019 года.
- Иными участниками публичных слушаний мнения о целесообразности утверждения проекта изменений в Генеральный план не высказаны.
- Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарский области и иными заинтересованными лицами, по утверждению проекта изменений в Генеральный план:
 - Мнения о целесообразности утверждения проекта решения о внесении изменений в Генеральный план, и другие мнения, содержащие положительную оценку по проекту изменений в Генеральный план высказаны участниками публичных слушаний в количестве 2 (двух) человек.
 - Мнения, содержащие отрицательную оценку по проекту изменений в Генеральный план, участниками публичных слушаний не высказаны.
 - Рекомендуется учесть в проекте изменений в Генеральный план следующие замечания и предложения участников публичных слушаний:

№	Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний	Информация о замечаниях и предложениях	Мотивировка учета замечания или предложения
1	ООО «Волжские Берега» (заявление вх. № 303 от 27.09.2019)	Включить земельный участок с кадастровым номером 63:32:2406004:325 (Самарская область, Ставропольский район, с.п. Севрюкаево, с. Севрюкаево, ул. Фрунзе, участок 65), разрешенное использование – для сельскохозяйственного использования (силовых трансшей), в границах села Севрюкаево	Настоящее предложение о включении границы села Севрюкаево земельного участка с кадастровым номером 63:32:2406004:325 было учтено в проекте изменений в Генеральный план
2	ООО «Волжские Берега» (заявление вх. № 303 от 27.09.2019)	Включить земельный участок с кадастровым номером 63:32:2401003:118 (Самарская область, Ставропольский район, с.п. Севрюкаево), разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства) в границах села Мордово для рекреационных целей	Настоящее предложение о включении в границы села Севрюкаево земельного участка с кадастровым номером 63:32:2401003:118 было учтено в проекте изменений в Генеральный план
3	Михайлова Зоя Аркадьевна (заявление вх. № 296 от 26.09.2019)	Включить принадлежащий заявителю на праве собственности земельный участок с кадастровым номером 63:32:2406001:5032 (Самарская область, Ставропольский район, с.п. Севрюкаево, с. Севрюкаево, ул. Новая, участок №64-2), разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, в границах с. Севрюкаево	Учет указанного предложения в связи с тем, что земельный участок относится к категории земель – земли населенных пунктов и в первоначальной редакции Генерального плана был включен в границы населенных пунктов. В целях исправления технической ошибки, границы с. Севрюкаево скорректировать с учетом границы земельного участка с кадастровым номером 63:32:2406001:5032.

7.4. Не могут быть учтены в проекте изменений в Генеральный план следующие предложения участников публичных слушаний:

№	Ф.И.О. лица, выразившего мнение по вопросу публичных слушаний	Информация о замечаниях и предложениях	Мотивировка отклонения замечания или предложения
1.	Аленбатов Анатолий Николаевич (заявление вх. № 264/1 от 23.09.2019)	Включить принадлежащий заявителю на праве собственности земельный участок с кадастровым номером 63:32:2406001:9953 (Самарская область, Ставропольский район, с.п. Севрюкаево, п. Новый Путь, ул. Волжская, уч. 5-а), разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, в границах поселка Новый Путь	По результатам рассмотрения предложения принято решение отклонить настоящее предложение в связи с наличием наложения границ указанного земельного участка на границы земельного участка с кадастровым номером 63:32:0000000:11122. Указанное заявление может быть рассмотрено при устранении кадастровой ошибки в рамках последующих корректировок Генерального плана. В связи с расположением земельного участка в границах особо охраняемой природной территории, при рассмотрении заявления учтена позиция ФГБУ «Национальный парк «Самарская Лука», выраженная в письме от 10 октября 2019 № 2018
2	ООО «Волжские Берега» (заявление вх. № 302 от 27.09.2019)	Включить принадлежащий заявителю на праве собственности земельный участок с кадастровым номером 63:32:2407001:1296 (Самарская область, Ставропольский район, с.п. Севрюкаево, в центральной части кадастрового квартала 63:32:2407001), разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства, в границах села Мордово с целью размещения часовни	По результатам рассмотрения предложения принято решение отклонить настоящее предложение на основании письма ФГБУ «Национальный парк Самарская Лука» от 10.07.2019 №1338-1 о нецелесообразности размещения часовни на земельном участке с кадастровым номером 63:32:2407001:1296 и включения указанного земельного участка в границы населенного пункта. Указанная позиция поддерживается ФГБУ «Национальный парк «Самарская Лука» в письме от 10 октября 2019 № 2018
3	ООО «Волжские Берега» (заявление вх. № 303/1 от 27.09.2019)	Включить принадлежащий заявителю на праве собственности земельный участок с кадастровым номером 63:32:0000000:11122 (Самарская область, Ставропольский район, с.п. Севрюкаево, земельный участок расположен в южной части кадастрового квартала 63:32:2407002 и юго-восточной части кадастрового квартала 63:32:2407001), разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства) в границах села Севрюкаево	По результатам рассмотрения предложения принято решение отклонить настоящее предложение в связи с наличием наложения границ указанного земельного участка на границы земельного участка с кадастровым номером 63:32:2406001:9953, а также ввиду того, что земельный участок имеет категорию – земли сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием – для сельскохозяйственного производства, что не препятствует его использованию по назначению за границами населенного пункта. В связи с расположением земельного участка в границах особо охраняемой природной территории, при рассмотрении заявления учтена позиция ФГБУ «Национальный парк «Самарская Лука», выраженная в письме от 10 октября 2019 № 2018
4	Онищенко Сергей Алексеевич (заявление вх. №304 от 27.09.2019)	Включить принадлежащий заявителю на праве собственности земельный участок с кадастровым номером 63:32:2401005:47 (Самарская область, Ставропольский район, с.п. Севрюкаево), разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства в границах с. Мордово	По результатам рассмотрения предложения принято решение отклонить настоящее предложение в связи с тем, что решением Самарского районного суда от 29.12.2014 не принято решение о включении указанного земельного участка в границы населенного пункта. Земельный участок имеет категорию – земли сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием – для сельскохозяйственного производства, что не препятствует его использованию по назначению за границами населенного пункта. В связи с расположением земельного участка в границах особо охраняемой природной территории, при рассмотрении заявления учтена позиция ФГБУ «Национальный парк «Самарская Лука», выраженная в письме от 10 октября 2019 № 2018
5	Пономарев Геннадий Иванович, Леухин Юрий Иванович, Полянская Екатерина Владимировна, Харитоновна Марина Ивановна, Тятлов Егор Викторович (заявление вх. № 305 от 27.09.2019)	Включить принадлежащий заявителям на праве общей долевой собственности земельный участок с кадастровым номером 63:32:0000000:9794 (Самарская область, Ставропольский район, с.п. Севрюкаево, земельный участок расположен в северо-восточной части кадастрового квартала 63:32:2403001, в северо-западной части кадастрового квартала 63:32:2403002, в границах бывшего колхоза «Родники»), разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства, в границах с. Кармалы	По результатам рассмотрения предложения принято решение отклонить настоящее предложение в связи с наличием наложения границ указанного земельного участка на границы земельного участка с кадастровым номером 63:32:2403002:2, а также ввиду того что указанный земельный участок имеет категорию – земли сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием – для сельскохозяйственного производства, что не препятствует его использованию по назначению за границами населенных пунктов. В связи с расположением земельного участка в границах особо охраняемой природной территории, при рассмотрении заявления учтена позиция ФГБУ «Национальный парк «Самарская Лука», выраженная в письме от 10 октября 2019 № 2018

8. По результатам рассмотрения поступивших в ходе публичных слушаний мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план рекомендуется утвердить проект изменений в Генеральный план с учетом предложений, указанных в пункте 7.3 настоящего заключения.

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области **Н.Н. АЛЕМБАТОВ**

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 35 от 23.09.2019 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КАДРОВЫМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, стабильного кадрового обеспечения, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области квалифицированными специалистами, руководствуясь Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Севрюкаево (Николаевой А.М.) организовать работу по формированию кадрового резерва в администрации и работе с ним в соответствии с утвержденным Положением.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Ставрополь на Волге» или «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет <http://sevruckaevostavsp.ru>
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Севрюкаево Н.Н. АЛЕМБАТРОВ

Утверждено
постановлением администрации сельского поселения Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области от 23.09.2019 г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВЫМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - кадровый резерв, администрация) и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется в целях:
 - а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - муниципальная служба);
 - б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;
 - в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
 - г) содействия должностному росту муниципальных служащих администрации (далее - муниципальные служащие).

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- а) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;
- б) гласность при формировании кадрового резерва;
- в) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- г) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
- д) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в администрации;

4. Взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессиональных качеств:

- а) персональная ответственность руководителя администрации (далее - представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;
- б) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

5. Кадровый резерв формируется в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальных сайтах администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

II. Порядок формирования кадрового резерва

7. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

8. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется специалистом администрации.

9. В кадровый резерв включаются:

- а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы: по результатам конкурса на включение в кадровый резерв; по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;
- б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста: по результатам конкурса на включение в кадровый резерв; по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

10. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III настоящего Положения.

11. Муниципальные служащие (граждане), которые указаны в абзаце третьем подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 8 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относился вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

12. Муниципальные служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 8 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующим замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

13. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом администрации с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

14. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

15. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

16. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

17. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется специалистом администрации.

18. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он занимает на период проведения конкурса.

19. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в администрации в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия).

20. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

21. На официальных сайтах администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

22. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию, в которой проводится конкурс:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;
- д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;
- е) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;
- з) иные документы, предусмотренные правовыми актами администрации, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

23. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации, в которой он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

24. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином муниципальном образовании, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой администрации, в которой он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

25. Документы, указанные в пунктах 23 - 25 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в администрацию муниципальным служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

26. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

27. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

28. Достоверность сведений, представленных гражданином в администрацию, подлежит проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

29. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

30. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 27, 28 или 29 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если муниципальный служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

32. Администрация не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы.

33. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

34. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

35. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

36. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

37. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

38. Сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляется кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах федерального государственного органа и указанной информационной системы в сети "Интернет".

39. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт администрации о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

40. В случае отказа от включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается специалистом администрации кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

41. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

43. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

IV. Порядок работы с кадровым резервом

44. На каждого гражданского служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, специалистом администрации подготавливается в электронном виде справка по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

45. Копия правового акта администрации о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв и копии документов муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляются (выдаются) специалистом администрации муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

46. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов администрации о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

47. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв администрации, размещаются на официальных сайтах администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

48. Профессиональное развитие муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве администрации, осуществляется этим органом на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего.

49. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в пункте 44 настоящего Положения.

50. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность в администрации осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

В. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва

51. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации.

52. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- личное заявление;
- назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;
- совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 и 2 пункта 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации»;
- непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №36 от 23.09.2019 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ ОТ 17.04.2018Г. №14 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ИЛИ АННУЛИРОВАНИЮ АДРЕСОВ»

С целью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский, администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский от 17.04.2018г. №14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по присвоению или аннулированию адресов»:

1.1. Пункт 2.15. Административного регламента дополнить словами: «В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.»

1.2. Пункт 2.6. Административного регламента дополнить словами: «Не допускается требовать от заявителя предоставления иных документов, не указанных в пункте 2.6. Административного регламента.»

1.3. Главу 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников»

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

2) Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

53. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- личное заявление;
- назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
- смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;
- осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 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;
- применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
- непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 настоящего Регламента и настоящего пункта не применяются.

5) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (последнее – при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5) Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

1) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2) В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе сроки предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте органа местного самоуправления.

2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет <http://sevruckaevostavrsp.ru>

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский

Самарской области Н.Н. АЛЕМБАТОВ