

ИЗВЕСТИЯ

Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Год издания 6-й

Периодическое печатное издание Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ

1. Уведомление о проведении публичных слушаний
2. Проект решения Совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края
3. Конкурс на замещение вакантной должности
4. Постановление администрации Благодарненского района Ставропольского края от 28 марта 2016 года № 234
5. Постановление администрации Благодарненского района Ставропольского края 05 апреля 2016 года № 246
6. Постановление администрации Благодарненского района Ставропольского края 05 апреля 2016 года № 247
7. Постановление администрации Благодарненского района Ставропольского края 05 апреля 2016 года № 248
8. Постановление администрации Благодарненского района Ставропольского края 05 апреля 2016 года № 249
9. Постановление администрации Благодарненского района Ставропольского края 05 апреля 2016 года № 250
10. Постановление администрации Благодарненского района Ставропольского края 05 апреля 2016 года № 251
11. Постановление администрации Благодарненского района Ставропольского края 05 апреля 2016 года № 253

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении публичных слушаний

В соответствии с распоряжением главы Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 31 марта 2016 г. № 05-р «О назначении публичных слушаний по проекту решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 2015 год» уведомляем жителей Благодарненского района Ставропольского края о проведении публичных слушаний.

Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 2015 год».

Проект решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 2015 год» прилагается.

Дата и время проведения: 09.00 часов, 21 апреля 2016 года.

Место проведения: – зал заседаний администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина, 1, 4 этаж.

Участниками публичных слушаний с правом выступления для аргументации своих замечаний и предложений, являются жители района, депутаты совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, должностные лица аппарата совета и администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, которые внесли в оргкомитет в письменной форме свои предложения по указанной теме не позднее 3 дней до даты проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний без права выступления на публичных слушаниях могут быть все заинтересованные жители района, представители средств массовой информации.

Письменные отзывы, замечания и предложения к проекту решения «О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2016 год», участники публичных слушаний с правом выступления регистрируются до 09.00 часов 18 апреля 2016 года по адресу:

356420, Ставропольский край,
Благодарненский район,
г. Благодарный, пл. Ленина, 1

Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Более подробную информацию о подготовке и проведении публичных слушаний можно получить по вышеуказанному адресу или по тел. 2-15-77, 2-83-04 с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов) ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Оргкомитет.

Проект
**СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
 РЕШЕНИЕ**

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 2015 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Положения о бюджетном процессе в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – районный бюджет) за 2015 год по доходам в сумме 1158195,197 тыс. рублей и расходам в сумме 1214756,913 тыс. рублей с превышением доходов районного бюджета по кодам

классификации доходов бюджетов за 2015 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы районного бюджета по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2015 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы районного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2015 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита районного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2015 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих Благодарненского муниципального района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений Благодарненского муниципального района Ставропольского края, а также фактических затрат на их денежное содержание за 2015 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования. расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 56561,716 тыс. рублей со следующими показателями:

Глава Благодарненского
 муниципального района
 Ставропольского края

Председатель совета
 Благодарненского
 муниципального района
 Ставропольского края

С.Т.Бычков

И.А.Ерохин

Код бюджетной классификации Российской Федерации	наименование доходов	утверждено на 2015 год с учетом изменений	исполнено за 2015 год	процент исполнения
1	2	3	4	5
01000000000000000000	Комитет Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию	40,000	40,000	100,00
01010000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	40,000	40,000	100,00
01011600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	40,000	40,000	100,00
01011690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов			

03600000000000000000	Муниципальных районов	40,000	40,000	100,00
03610000000000000000	Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края	0,000	122,570	-
03611600000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,000	122,570	-
03611690050050000140	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	0,000	122,570	-
04800000000000000000	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	0,000	122,570	-
04810000000000000000	Федеральная служба по надзору в сфере природопользования	1 013,384	1 033,571	101,99
04811200000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 013,384	1 033,571	101,99
04811201010010000120	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	1 013,384	1 033,571	101,99
04811201020010000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	217,856	219,295	100,66
04811201030010000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	48,256	48,969	101,48
04811201040010000120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	369,005	369,273	100,07
04811201050010000120	Плата за размещение отходов производства и потребления	378,267	396,034	104,70
08100000000000000000	Плата за иные виды негативного воздействия на окружающую среду	0,000	0,000	-
08110000000000000000	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору	3,388	3,388	100,00
08111600000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	3,388	3,388	100,00
08111690050050000140	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	3,388	3,388	100,00
08300000000000000000	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	3,388	3,388	100,00
	Министерство сельского хозяйства	11,447	12,447	108,74

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

08310000000000000000	хозяйства Ставропольского края				10010302260010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	0,000	-135,448	-
08311600000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ, ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	11,447	12,447	108,74		Федеральная служба по надзору в сфере транспорта	36,700	32,231	87,82
08311690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	11,447	12,447	108,74		НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	36,700	32,231	87,82
10000000000000000000	Федеральное казначейство	2 703,000	3 020,958	111,76		ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	36,700	32,231	87,82
10010000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2 703,000	3 020,958	111,76		Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	36,700	32,231	87,82
10010300000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 703,000	3 020,958	111,76		Управление ветеринарии Ставропольского края	164,700	43,301	26,29
10010302230010000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	783,600	1 053,114	134,39		НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	164,700	43,301	26,29
10010302240010000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	0,000	28,530	-		Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	164,700	43,301	26,29
10010302250010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 919,400	2 074,762	108,09		Управление Роспотребнадзора по Ставропольскому краю	1 195,012	1 339,205	112,07
						НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 195,012	1 339,205	112,07
						Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	47,030	47,030	100,00
						Денежные взыскания (штрафы) за	10,000	10,000	100,00

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

	административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции				16010000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	37,342	37,342	100,00
	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	35,000	35,000	100,00	16011600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	37,342	37,342	100,00
14111625050010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды				16011608010010000140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции			
14111625085050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение водного законодательства на водных объектах, находящихся в собственности муниципальных районов	3,000	3,000	100,00	16100000000000000000	Федеральная антимонопольная служба	37,342	37,342	100,00
14111628000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	752,300	806,293	107,18	16110000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	35,000	35,000	100,00
14111643000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	12,200	36,800	301,64	16111600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	35,000	35,000	100,00
14111690050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях				16111633050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов			
14111690050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	12,200	36,800	301,64	18200000000000000000	Межрайонная ИФНС России №6 по СК	35,000	35,000	100,00
14111690050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	12,200	36,800	301,64	18210000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	144 715,984	146 424,481	101,18
14111690050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	12,200	36,800	301,64	18210100000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	144 715,984	146 424,481	101,18
14111690050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	12,200	36,800	301,64	18210102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	118 778,710	119 821,583	100,88
15000000000000000000	Федеральная служба по труду и занятости	20,000	20,000	100,00		Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов,			
15010000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	20,000	20,000	100,00					
15011600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	20,000	20,000	100,00					
15011690050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	20,000	20,000	100,00	18210102020010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов,	116 518,000	117 487,079	100,83
16000000000000000000	Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка	37,342	37,342	100,00					

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

18800000000000000000	денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	173,900	179,900	103,45	20111100000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ			
18810000000000000000	Отдел внутренних дел Благодарненского района Ставропольского края	1 328,837	1 399,991	105,35	20111105013100000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	107,005	158,401	148,03
18811600000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 328,837	1 399,991	105,35					
18811625050010000140	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 328,837	1 399,991	105,35					
18811625050010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	1,000	1,000	100,00					
18811630030010000140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	64,100	66,100	103,12	20111105013130000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	0,000	2,250	-
18811643000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	155,040	178,139	114,90					
18811690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов				20111400000000000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	107,005	156,151	145,93
19200000000000000000	Федеральная миграционная служба	2,000	2,000	100,00	20111406013100000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	633,199	762,082	120,35
19210000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2,000	2,000	100,00					
19211600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2,000	2,000	100,00	20111406013130000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	5,860	5,860	100,00
19211643000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	2,000	2,000	100,00	32100000000000000000	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии	627,339	756,222	120,54
20100000000000000000	Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края	740,204	920,483	124,36	32110000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	200,000	204,500	102,25
20110000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	740,204	920,483	124,36	32111600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	200,000	204,500	102,25
					32111625060010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение	200,000	204,500	102,25

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

50000000000000000000	земельного законодательства				5011160000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	585,824	476,357	81,31
50020000000000000000	Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края	579,908	579,908	100,00	50111623051050000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов			
50020200000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	579,908	579,908	100,00		Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	6,317	11,617	183,90
50020204000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	579,908	579,908	100,00	50111690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов			
50020204014050000151	Иные межбюджетные трансферты	579,908	579,908	100,00	50111700000000000000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,000	8,288	-
50020204014050211151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	579,908	579,908	100,00	50111705050050000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	0,000	8,288	-
50100000000000000000	Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края	3 966,110	3 806,691	95,98	50120000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3 159,286	3 027,611	95,83
50110000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	806,824	779,080	96,56	50120200000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3 308,545	3 176,870	96,02
50110800000000000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	24,000	39,000	162,50	50120202000000000000	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	488,005	488,005	100,00
50110807150010000000	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	24,000	39,000	162,50	50120202999050000000	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	488,005	488,005	100,00
50111300000000000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	197,000	255,435	129,66	50120202999050159151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей	226,985	226,985	100,00
50111301995050000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов, в части доходов казенных учреждений	197,000	255,435	129,66	50120203000000000000	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	261,020	261,020	100,00
							1 470,931	1 453,931	98,84

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

50120203007050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	13,270	13,270	100,00	50120203024050047151	края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края"	950,831	950,831	100,00
50120203007050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	13,270	13,270	100,00	50120203024050090151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края	40,400	40,400	100,00
50120203024050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	1 457,661	1 440,661	98,83	50120203024050181151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на реализацию Закона Ставропольского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству" в области здравоохранения	104,000	87,000	83,65
50120203024050026151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на реализацию Закона Ставропольского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по созданию административных комиссий"	317,430	317,430	100,00	50120204000000000000	Иные межбюджетные трансферты	45,000	45,000	100,00
50120203024050045151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на реализацию Закона Ставропольского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского				50120204014050000000	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов	1 349,609	1 234,934	91,50
							499,467	499,467	100,00

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

50120204014050212151	поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на обеспечение деятельности аварийно-спасательной службы	499,467	499,467	100,00	муниципальных районов, на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе	641,000	526,325	82,11
50120204025050000000	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	111,050	111,050	100,00	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	641,000	526,325	82,11
50120204025050072151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств краевого бюджета	92,510	92,510	100,00	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-149,259	-149,259	100,00
50120204025050073151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств федерального бюджета	18,540	18,540	100,00	Отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края	-149,259	-149,259	100,00
50120204041050000000	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов, на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	98,092	98,092	100,00	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	20 433,058	23 017,086	112,65
50120204041050000151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов, на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	98,092	98,092	100,00	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	20 433,058	23 017,086	112,65
					Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в	15 426,180	17 935,066	116,26

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

50211105013130000120	границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	10 164,145	12 099,356	119,04	муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу				
50211105025050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4 940,997	5 489,824	111,11	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	2 288,463	2 282,465	99,74	
50211105035050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	189,038	189,038	100,00	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	751,455	850,086	113,13	
50211105035050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,000	24,848	-	Доходы от продажи земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	74,890	74,888	100,00	
50211107000000000000	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	132,000	132,000	100,00	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,000	-17,492	-	
50211107015050000120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	132,000	132,000	100,00	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	0,000	-17,492	-	
50211107015050000120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	132,000	132,000	100,00	Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края	185 836,010	185 885,092	100,03	
50211400000000000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	5 006,878	5 099,512	101,85	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	178,400	227,482	127,51	
50211402053050000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности	1 892,070	1 892,073	100,00	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов, в части доходов казенных учреждений	178,400	227,482	127,51	
					БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	185 657,610	185 657,610	100,00	

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

5042020000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	186 103,000	186 103,000	100,00	5061000000000000000	района Ставропольского края НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	35 766,225	36 048,281	100,79
5042020100000000000	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	143 449,000	143 449,000	100,00	5061110000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	3,160	3,160	100,00
5042020100105000000	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	122 373,000	122 373,000	100,00	50611105035050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление учреждениям образования, имеющих муниципальный статус в части казенных учреждений	3,160	3,160	100,00
50420201001050000151	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности и бюджетов	21 076,000	21 076,000	100,00	5061130000000000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	35 763,065	36 045,121	100,79
5042020100305000000	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности и бюджетов	21 076,000	21 076,000	100,00	50611302995050000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов, в части доходов казенных учреждений	35 763,065	35 950,605	100,52
5042020200000000000	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	42 654,000	42 654,000	100,00	50611302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов, в части доходов казенных учреждений	0,000	94,516	-
5042020299905000000	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	42 654,000	42 654,000	100,00	5062000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	335 516,445	331 739,981	98,87
50420202999050008151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на формирование районных фондов финансовой поддержки поселений и обеспечение сбалансированности и бюджетов поселений	42 654,000	42 654,000	100,00	5062020000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	335 284,722	331 418,270	98,85
5042190000000000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-445,390	-445,390	100,00	5062020205105000000	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ на мероприятия по достижению стратегических ориентиров национальной образовательной инициативы "Наша новая школа"	9 777,089	9 777,089	100,00
50421905000050000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-445,390	-445,390	100,00	50620202051050198151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ на мероприятия по достижению	3 008,569	3 008,569	100,00
5060000000000000000	Отдел образования администрации Благодарненского муниципального	371 282,670	367 788,262	99,06			3 008,569	3 008,569	100,00

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

50620203024050165151	обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	219 355,280	219 355,280	100,00	50620203029050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	8 339,840	5 805,263	69,61
	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в муниципальных общеобразовательных организациях				50620700000000000000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	326,782	496,268	151,87
					50620705020050000000	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами			
50620203024050171151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по выплате единовременного пособия усыновителям	75 036,149	75 036,149	100,00	50620705020050000180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами	326,782	496,268	151,87
	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю				50621800000000000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ	326,782	496,268	151,87
50620203027050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	150,000	150,000	100,00		МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	9,203	9,203	100,00
					50621805010050000000	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	9,203	9,203	100,00
50620203027050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	10 935,360	10 225,060	93,50	50621805010050000180	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	9,203	9,203	100,00
					50621900000000000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ	-104,262	-183,760	176,25
50620203029050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	8 339,840	5 805,263	69,61					

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

	МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ				России"	3 694,455	3 694,455	100,00	
50621905000050000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-104,262	-183,760	176,25	50920203004050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России"	3 694,455	3 694,455	100,00
50900000000000000000	Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края	365 100,019	365 132,197	100,01	50920203012050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	21,900	2,392	10,92
50910000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,000	163,422	-					
50911300000000000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	0,000	163,422	-	50920203012050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	21,900	2,392	10,92
50911302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	0,000	163,422	-					
50920000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	365 100,019	364 968,775	99,96					
50920200000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	365 259,400	365 132,197	99,97	50920203013050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированн ых лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	779,180	779,180	100,00
50920203000000000000	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	364 784,445	364 683,628	99,97					
50920203001050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно- коммунальных услуг отдельным категориям граждан	53 142,445	53 142,445	100,00	50920203013050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированн ых лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	779,180	779,180	100,00
50920203001050000151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно- коммунальных услуг отдельным категориям граждан	53 142,445	53 142,445	100,00					
50920203004050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор				50920203022050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	31 843,865	31 843,865	100,00
					50920203022050000151	Субвенции бюджетам муниципальных	31 843,865	31 843,865	100,00

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

5092020302405000000	районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг				50920203024050042151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату ежегодного социального пособия на проезд учащимся (студентам)	35,424	35,424	100,00
50920203024050038151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий	168 062,950	168 053,633	99,99	50920203024050043151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края	45 994,200	45 994,200	100,00
50920203024050039151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату ежемесячных денежных выплат семьям погибших ветеранов боевых действий	85,600	78,839	92,10	50920203024050066151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату ежемесячных денежных выплат ветеранам труда и тружеников тыла	39 500,435	39 500,435	100,00
50920203024050040151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам	1 107,980	1 107,979	100,00	50920203024050067151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных государственных полномочий в области социальной защиты отдельных категорий граждан	48 482,820	48 482,820	100,00
50920203024050041151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям	15 474,321	15 474,321	100,00	50920203024050147151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных государственных полномочий в области социальной защиты отдельных категорий граждан	17 270,900	17 270,900	100,00
					50920203053050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка			

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

50920203053050000151	военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	304,100	232,108	76,33	50920203122050000151	полномочий физическими лицами)	55 198,190	55 198,190	100,00
50920203090050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	304,100	232,108	76,33	50920209000000000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)	55 198,190	55 198,190	100,00
50920203090050145151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	51 737,360	51 737,360	100,00	50920209024050000000	Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы	474,955	448,569	94,44
50920203090050146151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет за счет средств федерального бюджета	35 937,997	35 937,997	100,00	50920209024050063151	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов от бюджетов субъектов Российской Федерации	474,955	448,569	94,44
50920203122050000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности,	15 799,363	15 799,363	100,00	50921900000000000000	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов от бюджетов субъектов Российской Федерации на выплату социального пособия на погребение	474,955	448,569	94,44
					50921905000050000151	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-159,381	-163,422	102,54
					53100000000000000000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-159,381	-163,422	102,54
					53110000000000000000	Управление сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края	60 450,117	57 294,493	94,78
						НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,000	32,426	-

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

5311130000000000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	0,000	32,426	-		ых животных	61,000	61,000	100,00
53111302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов, в части доходов органов муниципальной власти, органов местного самоуправления (органов администрации)	0,000	32,426	-	53120203024050036151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение полномочий субъектов РФ на администрирование переданных отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства	2 295,970	2 295,970	100,00
5312000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	60 450,117	57 262,067	94,73	5312020310105000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание не связанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства	53 150,600	53 150,600	100,00
5312020000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	60 503,570	57 347,946	94,78	53120203101050153151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание не связанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств федерального бюджета	50493,100	50 493,100	100,00
5312020300000000000	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	60 503,570	57 347,946	94,78	53120203101050154151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание не связанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств краевого бюджета	2 657,500	2 657,500	100,00
5312020302405000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на расходы по организации и проведению мероприятий по борьбе с клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах	155,000	155,000	100,00	5312020311505000000	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	4 841,000	1 685,376	34,81
53120203024050032151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственн				53120203115050060151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств федерального бюджета	3 849,000	1 384,983	35,98
53120203024050033151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственн				53120203115050061151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части			

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

управления государственными внебюджетными фондами	500	01	02	04 Б 1002	100	1 044,052	1 044,052	100,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	500	01	03			5 321,594	5 320,393	99,98
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	500	01	03	04 0 0000		5 321,594	5 320,393	99,98
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	500	01	03	04 Б 0000		5 321,594	5 320,393	99,98
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	500	01	03	04 Б 1001		881,383	880,182	99,86
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	500	01	03	04 Б 1001	100	152,088	152,087	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	500	01	03	04 Б 1001	200	717,734	716,534	99,83
Иные бюджетные ассигнования	500	01	03	04 Б 1001	800	11,561	11,561	100,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	500	01	03	04 Б 1002		3 860,299	3 860,299	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	500	01	03	04 Б 1002	100	3 860,299	3 860,299	100,00
Расходы местного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	500	01	03	04 Б 9004		579,912	579,912	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	500	01	03	04 Б 9004	100	521,131	521,131	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	500	01	03	04 Б 9004	200	58,781	58,781	100,00
Другие общегосударственные вопросы	500	01	13			49,920	49,920	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	500	01	13	04 0 0000		49,920	49,920	100,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	500	01	13	04 Б 0000		49,920	49,920	100,00

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

Представительские расходы	500	01	13	04 Б 2023		49,920	49,920	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	500	01	13	04 Б 2023	200	49,920	49,920	100,00
АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	501					100 030,084	94 394,512	94,37
Общегосударственные вопросы	501	01				54 695,095	50 827,320	92,93
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	501	01	02			239,476	239,476	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	02	04 0 0000		239,476	239,476	100,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	501	01	02	04 Б 0000		239,476	239,476	100,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	501	01	02	04 Б 1001		3,643	3,643	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	02	04 Б 1001	100	3,643	3,643	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	02	04 Б 1002	100	235,833	235,833	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	02	04 Б 1002	100	235,833	235,833	100,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	501	01	04			30 810,300	30 404,274	98,68
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	04	04 0 0000		29 796,029	29 396,753	98,66
Подпрограмма "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	04	04 4 0000		40,400	40,400	100,00
Обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края	501	01	04	04 4 7636		40,400	40,400	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	04	04 4 7636	200	40,400	40,400	100,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	501	01	04	04 Б 0000		29 755,629	29 356,353	98,66

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	501	01	04	04 Б 1001		8 043,209	7 647,934	95,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	04 Б 1001	100	776,779	762,389	98,15
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	04	04 Б 1001	200	7 024,239	6 650,707	94,68
Иные бюджетные ассигнования	501	01	04	04 Б 1001	800	242,191	234,838	96,96
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	501	01	04	04 Б 1002		20 444,159	20 440,159	99,98
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	04 Б 1002	100	20 444,159	20 440,159	99,98
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения	501	01	04	04 Б 7610		317,430	317,430	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	04 Б 7610	100	189,267	189,267	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	04	04 Б 7610	200	128,163	128,163	100,00
Формирование, содержание и использование Архивного фонда Ставропольского края	501	01	04	04 Б 7663		950,831	950,830	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	04 Б 7663	100	869,836	869,836	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	04	04 Б 7663	200	80,995	80,994	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры"	501	01	04	05 0 0000		1 014,271	1 007,521	99,33
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" и общепрограммные мероприятия"	501	01	04	05 3 0000		1 014,271	1 007,521	99,33
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	501	01	04	05 3 1001		47,122	47,122	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	05 3 1001	100	47,122	47,122	100,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	501	01	04	05 3 1002		967,149	960,399	99,30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами								

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	05 3 1002	100	967,149	960,399	99,30
Судебная система	501	01	05			13,270	13,270	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	05	04 0 0000		13,270	13,270	100,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	501	01	05	04 Б 0000		13,270	13,270	100,00
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	501	01	05	04 Б 5120		13,270	13,270	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	05	04 Б 5120	200	13,270	13,270	100,00
Другие общегосударственные вопросы	501	01	13			23 632,049	20 170,300	85,35
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	13	04 0 0000		23 632,049	20 170,300	85,35
Подпрограмма "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"	501	01	13	04 2 0000		15 196,930	14 307,839	94,15
Обеспечение деятельности (оказание услуг) уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	501	01	13	04 2 1151		15 114,360	14 225,269	94,12
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	13	04 2 1151	100	10 254,061	10 233,281	99,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 2 1151	200	4 590,235	3 722,370	81,09
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	501	01	13	04 2 1151	300	10,105	10,053	99,49
Иные бюджетные ассигнования	501	01	13	04 2 1151	800	259,959	259,565	99,85
Организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	501	01	13	04 2 2005		47,606	47,606	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 2 2005	200	47,606	47,606	100,00
Создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	501	01	13	04 2 5392		34,964	34,964	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 2 5392	200	34,964	34,964	100,00

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

Подпрограмма "Охрана окружающей среды"	501	01	13	04 9 0000		352,880	293,860	83,27
Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования	501	01	13	04 9 2013		352,880	293,860	83,27
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 9 2013	200	352,880	293,860	83,27
Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	13	04 А 0000		75,400	75,210	99,75
Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы	501	01	13	04 А 2025		75,400	75,210	99,75
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 А 2025	200	75,400	75,210	99,75
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	501	01	13	04 Б 0000		8 006,839	5 493,391	68,61
Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления	501	01	13	04 Б 1005		472,401	469,672	99,42
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	13	04 Б 1005	100	472,401	469,672	99,42
Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования	501	01	13	04 Б 2013		423,000	411,820	97,36
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 Б 2013	200	423,000	411,820	97,36
Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований	501	01	13	04 Б 2021		45,116	45,116	100,00
Иные бюджетные ассигнования	501	01	13	04 Б 2021	800	45,116	45,116	100,00
Представительские расходы	501	01	13	04 Б 2023		100,000	29,775	29,78
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 Б 2023	200	100,000	29,775	29,78
Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	501	01	13	04 Б 2028		6 240,322	3 925,683	62,91
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 Б 2028	200	6 188,322	3 873,683	62,60
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	501	01	13	04 Б 2028	400	52,000	52,000	100,00
Перевод муниципальных услуг в электронную форму	501	01	13	04 Б 2047		40,000	40,000	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 Б 2047	200	40,000	40,000	100,00
Обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе	501	01	13	04 Б 7661		641,000	526,325	82,11
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	13	04 Б 7661	100	538,460	526,325	97,75

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 Б 7661	200	102,540	0,000	0,00
Осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий	501	01	13	04 Б 7693		45,000	45,000	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 Б 7693	200	45,000	45,000	100,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	501	03				7 317,398	7 308,562	99,88
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	501	03	09			7 317,398	7 308,562	99,88
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	03	09	04 0 0000		7 317,398	7 308,562	99,88
Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций"	501	03	09	04 5 0000		7 317,398	7 308,562	99,88
Обеспечение деятельности (оказание услуг) поисковых и аварийно-спасательных учреждений	501	03	09	04 5 1108		6 476,029	6 469,317	99,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	03	09	04 5 1108	100	5 547,538	5 547,538	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	03	09	04 5 1108	200	896,675	889,963	99,25
Иные бюджетные ассигнования	501	03	09	04 5 1108	800	31,816	31,816	100,00
Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера	501	03	09	04 5 2012		53,560	51,436	96,03
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	03	09	04 5 2012	200	53,560	51,436	96,03
Расходы местного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	501	03	09	04 5 9004		787,809	787,809	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	03	09	04 5 9004	100	559,579	559,579	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	03	09	04 5 9004	200	223,202	223,202	100,00
Иные бюджетные ассигнования	501	03	09	04 5 9004	800	5,028	5,028	100,00
Национальная экономика	501	04				13 981,454	12 427,769	88,89
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	501	04	09			12 713,822	11 220,128	88,25
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	04	09	04 0 0000		12 713,822	11 220,128	88,25
Подпрограмма "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечения	501	04	09	04 8 0000		12 713,822	11 220,128	88,25

безопасности дорожного движения"

Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	04	09	04 8 2009		12 713,822	11 220,128	88,25
Другие вопросы в области национальной экономики	501	04	09	04 8 2009	200	12 713,822	11 220,128	88,25
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	04	12			1 267,632	1 207,641	95,27
Подпрограмма "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата"	501	04	12	04 0 0000		1 267,632	1 207,641	95,27
Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов на создание на территории Благодарненского района Ставропольского края собственного бизнеса	501	04	12	04 1 0000		90,000	82,034	91,15
Иные бюджетные ассигнования	501	04	12	04 1 6001	800	90,000	82,034	91,15
Подпрограмма "Развитие градостроительства"	501	04	12	04 3 0000		1 077,632	1 077,632	100,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области строительства, архитектуры и градостроительства	501	04	12	04 3 1110		1 077,632	1 077,632	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	501	04	12	04 3 1110	600	1 077,632	1 077,632	100,00
Подпрограмма "Поддержка казачьих обществ"	501	04	12	04 7 0000		100,000	47,975	47,98
Мероприятия по развитию духовно-культурных основ казачества, казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	501	04	12	04 7 2014		100,000	47,975	47,98
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	04	12	04 7 2014	200	100,000	47,975	47,98
Охрана окружающей среды	501	06				201,150	98,724	49,08
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	501	06	05			201,150	98,724	49,08
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	06	05	04 0 0000		201,150	98,724	49,08
Подпрограмма "Охрана окружающей среды"	501	06	05	04 9 0000		201,150	98,724	49,08
Реализация мероприятий по охране окружающей среды	501	06	05	04 9 2041		201,150	98,724	49,08
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	06	05	04 9 2041	200	201,150	98,724	49,08
Образование	501	07				9 505,127	9 464,497	99,57
Общее образование	501	07	02			9 325,497	9 308,497	99,82
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования"	501	07	02	02 0 0000		9 325,497	9 308,497	99,82
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и	501	07	02	02 1 0000		9 325,497	9 308,497	99,82

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

нужд	501	08	01	05 3 2027	200	401,925	398,991	99,27
Физическая культура и спорт	501	11				884,220	881,852	99,73
Физическая культура	501	11	01			884,220	881,852	99,73
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	11	01	04 0 0000		884,220	881,852	99,73
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта"	501	11	01	04 6 0000		884,220	881,852	99,73
Обеспечение подготовки и участия спортсменов района в краевых, региональных и других соревнованиях, обеспечение организации и проведения комплексных спортивных мероприятий, чемпионатов и первенств Благодарненского муниципального района Ставропольского края	501	11	01	04 6 2007		884,220	881,852	99,73
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	501	11	01	04 6 2007	200	462,860	460,552	99,50
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	501	11	01	04 6 2007	300	421,360	421,300	99,99
ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	502					3 662,061	3 659,057	99,92
Общегосударственные вопросы	502	01				3 497,061	3 494,057	99,91
Другие общегосударственные вопросы	502	01	13			3 497,061	3 494,057	99,91
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	502	01	13	04 0 0000		27,000	27,000	100,00
Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	502	01	13	04 А 0000		27,000	27,000	100,00
Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края	502	01	13	04 А 2025		27,000	27,000	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	502	01	13	04 А 2025	200	27,000	27,000	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление имуществом"	502	01	13	06 0 0000		3 470,061	3 467,057	99,91
Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений"	502	01	13	06 1 0000		64,000	64,000	100,00
Мероприятия по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	502	01	13	06 1 2015		64,000	64,000	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	502	01	13	06 1 2015	200	64,000	64,000	100,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление имуществом" и общепрограммные мероприятия"	502	01	13	06 2 0000		3 406,061	3 403,057	99,91
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	502	01	13	06 2 1001		581,258	581,258	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,								

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	502	01	13	06 2 1001	100	94,180	94,180	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	502	01	13	06 2 1001	200	485,412	485,412	100,00
Иные бюджетные ассигнования	502	01	13	06 2 1001	800	1,666	1,666	100,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	502	01	13	06 2 1002		2 820,983	2 817,979	99,89
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	502	01	13	06 2 1002	100	2 820,983	2 817,979	99,89
Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования	502	01	13	06 2 2013		3,820	3,820	100,00
Иные бюджетные ассигнования	502	01	13	06 2 2013	800	3,820	3,820	100,00
Национальная экономика	502	04				165,000	165,000	100,00
Другие вопросы в области национальной экономики	502	04	12			165,000	165,000	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление имуществом"	502	04	12	06 0 0000		165,000	165,000	100,00
Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений"	502	04	12	06 1 0000		165,000	165,000	100,00
Мероприятия по подготовке землеустроительных дел земельных участков Благодарненского муниципального района Ставропольского края	502	04	12	06 1 2017		165,000	165,000	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	502	04	12	06 1 2017	200	165,000	165,000	100,00
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	504					57 518,250	55 934,299	97,25
Общегосударственные вопросы	504	01				14 854,250	13 312,789	89,62
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	504	01	06			13 310,990	13 268,987	99,68
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами"	504	01	06	03 0 0000		13 310,990	13 268,987	99,68
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами"	504	01	06	03 2 0000		13 310,990	13 268,987	99,68
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	504	01	06	03 2 1001		2 264,388	2 236,816	98,78
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	504	01	06	03 2 1001	100	371,250	370,110	99,69
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	504	01	06	03 2 1001	200	1 870,669	1 844,237	98,59
Иные бюджетные ассигнования	504	01	06	03 2 1001	800	22,469	22,469	100,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	504	01	06	03 2 1002		11 046,602	11 032,171	99,87

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	504	01	06	03 2 1002	100	11 046,602	11 032,171	99,87
Резервные фонды	504	01	11			124,074	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами"	504	01	11	03 0 0000		124,074	0,000	0,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами"	504	01	11	03 2 0000		124,074	0,000	0,00
Резервный фонд администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края	504	01	11	03 2 2018		124,074	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	504	01	11	03 2 2018	800	124,074	0,000	0,00
Другие общегосударственные вопросы	504	01	13			1 419,186	43,802	3,09
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами"	504	01	13	03 0 0000		1 365,854	12,102	0,89
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами"	504	01	13	03 2 0000		1 365,854	12,102	0,89
Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления	504	01	13	03 2 1005		1 365,854	12,102	0,89
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	504	01	13	03 2 1005	100	12,102	12,102	100,00
Иные бюджетные ассигнования	504	01	13	03 2 1005	800	1 353,752	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	504	01	13	04 0 0000		53,332	31,700	59,44
Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	504	01	13	04 A 0000		53,332	31,700	59,44
Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края	504	01	13	04 A 2025		53,332	31,700	59,44
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	504	01	13	04 A 2025	200	31,700	31,700	100,00
Иные бюджетные ассигнования	504	01	13	04 A 2025	800	21,632	0,000	0,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	504	14				42 664,000	42 621,510	99,90
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	504	14	01			43,000	43,000	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами"	504	14	01	03 0 0000		43,000	43,000	100,00

Подпрограмма "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края"	504	14	01	03 1 0000		43,000	43,000	100,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки	504	14	01	03 1 9001		43,000	43,000	100,00
Межбюджетные трансферты	504	14	01	03 1 9001	500	43,000	43,000	100,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	504	14	03			42 621,000	42 578,510	99,90
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами"	504	14	03	03 0 0000		42 621,000	42 578,510	99,90
Подпрограмма "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края"	504	14	03	03 1 0000		42 621,000	42 578,510	99,90
Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности местных бюджетов поселений	504	14	03	03 1 9002		42 621,000	42 578,510	99,90
Межбюджетные трансферты	504	14	03	03 1 9002	500	42 621,000	42 578,510	99,90
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	506					638 147,096	627 433,957	98,32
Образование	506	07				618 721,896	611 253,634	98,79
Дошкольное образование	506	07	01			223 130,551	217 973,563	97,69
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования"	506	07	01	02 0 0000		223 130,551	217 973,563	97,69
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"	506	07	01	02 1 0000		221 046,681	216 077,684	97,75
Обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных организаций	506	07	01	02 1 1113		91 933,297	89 424,790	97,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	02 1 1113	100	38 813,505	38 168,082	98,34
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 1 1113	200	47 771,426	46 371,107	97,07
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 1 1113	600	2 782,785	2 782,785	100,00
Иные бюджетные ассигнования	506	07	01	02 1 1113	800	2 565,581	2 102,816	81,96
Выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации	506	07	01	02 1 2002		67,916	36,476	53,71
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	02 1 2002	100	67,916	36,476	53,71
Проведение работ по замене оконных блоков в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях	506	07	01	02 1 2043		66,924	66,924	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 1 2043	200	66,924	66,924	100,00
Устройство теневых навесов в дошкольных образовательных организациях	506	07	01	02 1 2045		875,797	875,797	100,00

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	506	07	01	02 1 2045	400	749,096	749,096	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 1 2045	600	126,701	126,701	100,00
Расходы на строительство детских садов	506	07	01	02 1 4010		3 914,280	1 732,141	44,25
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	506	07	01	02 1 4010	400	3 914,280	1 732,141	44,25
Модернизация региональных систем дошкольного образования за счет средств федерального бюджета	506	07	01	02 1 5059		14 151,755	14 151,754	100,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	506	07	01	02 1 5059	400	14 151,755	14 151,754	100,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	506	07	01	02 1 7655		30 794,392	30 794,392	100,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	506	07	01	02 1 7655	400	30 794,392	30 794,392	100,00
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в муниципальных общеобразовательных организациях	506	07	01	02 1 7657		75 036,149	75 035,062	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	02 1 7657	100	71 565,882	71 564,795	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 1 7657	200	945,824	945,824	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 1 7657	600	2 524,443	2 524,443	100,00
Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края	506	07	01	02 1 7669		1 271,556	1 271,556	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 1 7669	200	1 271,556	1 271,556	100,00
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	506	07	01	02 1 7689		2 934,615	2 688,792	91,62
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	02 1 7689	100	2 638,116	2 413,590	91,49
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	07	01	02 1 7689	300	91,746	70,449	76,79
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 1 7689	600	204,753	204,753	100,00
Подпрограмма "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-								

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

инвалидов, детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	506	07	01	02 2 0000		42,104	6,536	15,52
Обучение детей-инвалидов на дому	506	07	01	02 2 7616		42,104	6,536	15,52
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	02 2 7616	100	40,764	5,196	12,75
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 2 7616	600	1,340	1,340	100,00
Подпрограмма "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности"	506	07	01	02 4 0000		2 041,766	1 889,343	92,53
Обеспечение антитеррористической защиты объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан	506	07	01	02 4 2011		1 434,321	1 282,306	89,40
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 4 2011	200	1 422,381	1 270,366	89,31
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 4 2011	600	11,940	11,940	100,00
Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности	506	07	01	02 4 2020		607,445	607,037	99,93
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 4 2020	200	583,085	582,677	99,93
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 4 2020	600	24,360	24,360	100,00
Общее образование	506	07	02			362 910,629	360 706,720	99,39
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования"	506	07	02	02 0 0000		362 910,629	360 706,720	99,39
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"	506	07	02	02 1 0000		361 353,489	359 217,739	99,41
Обеспечение деятельности (оказание услуг) школы-детского сада, начальной, неполной средней и средней школы	506	07	02	02 1 1114		101 305,224	99 732,711	98,45
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	02 1 1114	100	27 716,750	27 671,066	99,84
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 1114	200	50 303,370	49 026,752	97,46
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	506	07	02	02 1 1114	400	376,903	376,903	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 1114	600	20 490,256	20 240,045	98,78
Иные бюджетные ассигнования	506	07	02	02 1 1114	800	2 417,945	2 417,945	100,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования	506	07	02	02 1 1115		23 443,194	23 353,843	99,62
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	02 1 1115	100	21 300,165	21 297,115	99,99

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 1115	200	2 073,359	1 987,058	95,84
Иные бюджетные ассигнования	506	07	02	02 1 1115	800	69,670	69,670	100,00
Выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации	506	07	02	02 1 2002		305,833	301,719	98,65
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	02 1 2002	100	215,713	211,599	98,09
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 2002	600	90,120	90,120	100,00
Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по достижению национальной образовательной инициативы "Наша новая школа" за счет средств районного бюджета	506	07	02	02 1 2008		158,350	158,350	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 2008	200	158,350	158,350	100,00
Проведение работ по замене оконных блоков в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях	506	07	02	02 1 2043		117,740	117,740	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 2043	200	54,358	54,358	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 2043	600	63,382	63,382	100,00
Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	506	07	02	02 1 2044		548,250	548,250	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 2044	200	302,330	302,330	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 2044	600	245,920	245,920	100,00
Проведение конкурса "Лучший школьный двор"	506	07	02	02 1 2049		70,000	70,000	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 2049	200	70,000	70,000	100,00
Реализация мероприятий федеральной целевой программы развития образования на 2011 - 2015 годы	506	07	02	02 1 5026		1 917,629	1 917,629	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 5026	200	1 917,629	1 917,629	100,00
Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств федерального бюджета	506	07	02	02 1 5097		2 711,660	2 711,660	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 5097	200	1 495,340	1 495,340	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 5097	600	1 216,320	1 216,320	100,00

Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств краевого бюджета	506	07	02	02 1 7097		548,250	548,250	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 7097	200	302,330	302,330	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 7097	600	245,920	245,920	100,00
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	506	07	02	02 1 7613		219 355,280	219 323,775	99,99
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	02 1 7613	100	159 399,481	159 390,480	99,99
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 7613	200	2 378,830	2 356,326	99,05
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 7613	600	57 576,969	57 576,969	100,00
Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края	506	07	02	02 1 7669		2 237,054	2 237,054	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 7669	200	1 032,812	1 032,812	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 7669	600	1 204,242	1 204,242	100,00
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	506	07	02	02 1 7689		7 544,085	7 105,818	94,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	02 1 7689	100	3 740,507	3 453,429	92,33
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	07	02	02 1 7689	300	266,202	211,278	79,37
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 7689	600	3 537,376	3 441,111	97,28
Реализация мероприятий по достижению национальной образовательной инициативы "Наша новая школа" за счет средств краевого бюджета	506	07	02	02 1 7713		1 090,940	1 090,940	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 7713	200	1 090,940	1 090,940	100,00

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

Подпрограмма "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности"	506	07	02	02 4 0000		1 557,140	1 488,981	95,62
Обеспечение антитеррористической защиты объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан	506	07	02	02 4 2011		359,982	357,477	99,30
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 4 2011	200	314,782	312,278	99,20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 4 2011	600	45,200	45,199	100,00
Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности	506	07	02	02 4 2020		1 197,158	1 131,504	94,52
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 4 2020	200	873,199	855,552	97,98
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 4 2020	600	323,959	275,952	85,18
Молодежная политика и оздоровление детей	506	07	07			12 162,050	12 113,418	99,60
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования"	506	07	07	02 0 0000		6 141,234	6 141,202	100,00
Подпрограмма "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей"	506	07	07	02 3 0000		6 141,234	6 141,202	100,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования	506	07	07	02 3 1115		2 262,965	2 262,965	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	07	02 3 1115	600	2 262,965	2 262,965	100,00
Организация и обеспечение оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края	506	07	07	02 3 2003		3 515,760	3 515,728	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	07	02 3 2003	200	2 874,767	2 874,735	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	07	02 3 2003	600	640,993	640,993	100,00
Организация и обеспечение занятости детей в период летних каникул	506	07	07	02 3 2004		362,509	362,509	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	07	02 3 2004	100	271,037	271,037	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	07	02 3 2004	600	91,472	91,472	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	506	07	07	04 0 0000		6 020,816	5 972,216	99,19
Подпрограмма "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	506	07	07	04 4 0000		6 020,816	5 972,216	99,19
Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области организационно-воспитательной работы с молодежью	506	07	07	04 4 1122		4 021,342	3 972,742	98,79

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

производственных комбинатов, логопедических пунктов	506	07	09	02 5 1130		16 754,385	16 706,739	99,72
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	09	02 5 1130	100	13 561,386	13 559,733	99,99
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	09	02 5 1130	200	3 175,920	3 129,927	98,55
Иные бюджетные ассигнования	506	07	09	02 5 1130	800	17,079	17,079	100,00
Расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования	506	07	09	02 5 7620		1 170,200	1 166,825	99,71
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	09	02 5 7620	100	1 119,711	1 119,707	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	07	09	02 5 7620	200	50,489	47,118	93,32
Социальная политика	506	10				19 425,200	16 180,323	83,30
Охрана семьи и детства	506	10	04			19 425,200	16 180,323	83,30
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования"	506	10	04	02 0 0000		19 425,200	16 180,323	83,30
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"	506	10	04	02 1 0000		8 339,840	5 805,263	69,61
Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	506	10	04	02 1 7614		8 339,840	5 805,263	69,61
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	506	10	04	02 1 7614	200	124,222	84,770	68,24
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	10	04	02 1 7614	300	8 215,618	5 720,493	69,63
Подпрограмма "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	506	10	04	02 2 0000		11 085,360	10 375,060	93,59
Выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю)	506	10	04	02 2 7617		8 954,930	8 438,262	94,23
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	10	04	02 2 7617	300	8 954,930	8 438,262	94,23
Выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях, а также на вознаграждение, причитающееся приемным родителям	506	10	04	02 2 7619		1 980,430	1 786,798	90,22
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	10	04	02 2 7619	300	1 980,430	1 786,798	90,22
Выплата единовременного пособия усыновителям	506	10	04	02 2 7660		150,000	150,000	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	10	04	02 2 7660	300	150,000	150,000	100,00
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	509					365 569,040	365 441,187	99,97
Общегосударственные вопросы	509	01				218,971	218,321	99,70
Другие общегосударственные вопросы	509	01	13			218,971	218,321	99,70

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

нужд	509	10	03	01 1 7631	200	729,139	729,139	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 7631	300	47 753,681	47 753,681	100,00
Ежемесячная доплата к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий	509	10	03	01 1 7632		85,600	78,839	92,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 7632	200	0,465	0,423	90,97
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 7632	300	85,135	78,416	92,11
Ежемесячные денежные выплаты семьям погибших ветеранов боевых действий	509	10	03	01 1 7633		111,270	108,715	97,70
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 7633	200	1,500	1,448	96,53
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 7633	300	109,770	107,267	97,72
Охрана семьи и детства	509	10	04			91 541,895	91 469,903	99,92
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан"	509	10	04	01 0 0000		91 541,895	91 469,903	99,92
Подпрограмма "Социальное обеспечение населения"	509	10	04	01 1 0000		91 541,895	91 469,903	99,92
Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств федерального бюджета	509	10	04	01 1 5084		35 937,997	35 937,997	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	04	01 1 5084	300	35 937,997	35 937,997	100,00
Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	509	10	04	01 1 5270		304,100	232,108	76,33
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	04	01 1 5270	300	304,100	232,108	76,33
Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств краевого бюджета	509	10	04	01 1 7084		15 799,363	15 799,363	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	04	01 1 7084	300	15 799,363	15 799,363	100,00
Ежемесячное пособие на ребенка	509	10	04	01 1 7627		39 500,435	39 500,435	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	509	10	04	01 1 7627	200	15,885	15,885	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	04	01 1 7627	300	39 484,550	39 484,550	100,00
Другие вопросы в области социальной политики	509	10	06			17 361,569	17 361,569	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан"	509	10	06	01 0 0000		17 361,569	17 361,569	100,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия"	509	10	06	01 2 0000		17 361,569	17 361,569	100,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	509	10	06	01 2 1001		90,669	90,669	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	509	10	06	01 2 1001	200	90,669	90,669	100,00
Осуществление отдельных государственных полномочий в								

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №4 (132) от 08 апреля 2016 года

области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан	509	10	06	01 2 7621		17 270,900	17 270,900	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	509	10	06	01 2 7621	100	16 261,057	16 261,057	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	509	10	06	01 2 7621	200	993,488	993,488	100,00
Иные бюджетные ассигнования	509	10	06	01 2 7621	800	16,355	16,355	100,00
УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	531					64 595,214	61 437,986	95,11
Общегосударственные вопросы	531	01				90,842	90,842	100,00
Другие общегосударственные вопросы	531	01	13			90,842	90,842	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	531	01	13	04 0 0000		6,500	6,500	100,00
Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	531	01	13	04 А 0000		6,500	6,500	100,00
Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края	531	01	13	04 А 2025		6,500	6,500	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	531	01	13	04 А 2025	200	6,500	6,500	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства"	531	01	13	07 0 0000		84,342	84,342	100,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" и общепрограммные мероприятия"	531	01	13	07 4 0000		84,342	84,342	100,00
Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления	531	01	13	07 4 1005		84,342	84,342	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	531	01	13	07 4 1005	100	84,342	84,342	100,00
Национальная экономика	531	04				64 504,372	61 347,144	95,11
Сельское хозяйство и рыболовство	531	04	05			64 504,372	61 347,144	95,11
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства"	531	04	05	07 0 0000		64 504,372	61 347,144	95,11
Подпрограмма "Развитие растениеводства"	531	04	05	07 1 0000		53 305,600	53 305,600	100,00
Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств федерального бюджета	531	04	05	07 1 5041		50 493,100	50 493,100	100,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	07 1 5041	800	50 493,100	50 493,100	100,00
Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области								

нужд	531	04	05	07 4 7653	200	201,630	201,630	100,00
ВСЕГО:						1 235 978,861	1 214 756,913	98,28

Приложение 3
к решению совета
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края

РАСХОДЫ
районного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2015 год

(тыс. рублей)

Наименование	РЗ	ПР	утверждено на 2015 год с учетом изменений	исполнено за 2015 год	процент исполнен ия
1	2	3	4	5	6
Общегосударственные вопросы	01		79 813,335	74 399,244	93,22
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 325,078	1 325,078	100,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	5 321,594	5 320,393	99,98
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	30 810,300	30 404,274	98,68
Судебная система	01	05	13,270	13,270	100,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	13 310,990	13 268,987	99,68
Резервные фонды	01	11	124,074	0,000	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	28 908,029	24 067,242	83,25
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		7 317,398	7 308,562	99,88
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	7 317,398	7 308,562	99,88
Национальная экономика	04		78 650,826	73 939,913	94,01
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	64 504,372	61 347,144	95,11
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	12 713,822	11 220,128	88,25
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1 432,632	1 372,641	95,81
Охрана окружающей среды	06		201,150	98,724	49,08
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	201,150	98,724	49,08
Образование	07		628 227,023	620 718,131	98,80
Дошкольное образование	07	01	223 130,551	217 973,563	97,69
Общее образование	07	02	372 236,126	370 015,217	99,40
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	12 341,680	12 269,418	99,41
Другие вопросы в области образования	07	09	20 518,666	20 459,933	99,71
Культура и кинематография	08		13 445,640	13 385,788	99,55
Культура	08	01	13 445,640	13 385,788	99,55
Социальная политика	10		384 775,269	381 403,189	99,12
Социальное обеспечение населения	10	03	256 446,605	256 391,394	99,98
Охрана семьи и детства	10	04	110 967,095	107 650,226	97,01
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	17 361,569	17 361,569	100,00
Физическая культура и спорт	11		884,220	881,852	99,73
Физическая культура	11	01	884,220	881,852	99,73
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14		42 664,000	42 621,510	99,90
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	43,000	43,000	100,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	42 621,000	42 578,510	99,90
ВСЕГО:			1 235 978,861	1 214 756,913	98,28

Приложение 4
к решению совета
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края

ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита районного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2015

(тыс. рублей)

Наименование	код бюджетной классификации	утверждено	исполнено
1	2	3	4
Всего доходов районного бюджета	-	1 159 894,890	1 158 195,197
Всего расходов районного бюджета	-	1 235 978,861	1 214 756,913
Дефицит/профицит районного бюджета	-	-75 934,485	-56 561,716
Всего источников финансирования дефицита районного бюджета	-	75 934,485	56 561,716
Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края	504		
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	504 01 05 00 00 00 0000 000	75 934,485	56 561,716
Увеличение остатков средств бюджетов	504 01 05 00 00 00 0000 500	-1 159 894,890	-1 158 195,197
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	50401 05 02 00 00 0000 500	-1 159 894,890	-1 158 195,197
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	504 01 05 02 01 00 0000 510	-1 159 894,890	-1 158 195,197
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	504 01 05 02 01 05 0000 510	-1 159 894,890	-1 158 195,197
Уменьшение остатков средств бюджетов	504 01 05 00 00 00 0000 600	1 235 978,861	1 214 756,913
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	504 01 05 02 00 00 0000 600	1 235 978,861	1 214 756,913
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	504 01 05 02 01 00 0000 610	1 235 978,861	1 214 756,913

Безвозмездные поступления увеличились на 3994,111 тыс. рублей, или 0,43 процента.

В структуре налоговых и неналоговых доходов наибольший удельный вес – 63,61 процента составляют налог на доходы физических лиц и единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности. В аналогичном периоде 2014 года этот показатель составлял 73,52 процента.

Поступление налога на доходы физических лиц за 2015 год в районный бюджет составило 119821,583 тыс. рублей или 100,88 процента к годовому плану. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года произошло снижение объема поступлений налога на доходы физических лиц на 18859,840 тыс. рублей или 13,6 процента, что обусловлено снижением норматива зачисления этого вида доходов в бюджеты муниципальных районов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, а также в связи с истечением срока действия решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, принятого в 2011 году, о замене части дотации на дополнительный норматив отчислений от налога на доходы физических лиц.

Поступления по налогам на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации, а именно доходам от уплаты акцизов на нефтепродукты, за 2015 год составили 3020,958 тыс. рублей или 111,76 процента к годовому плану.

Сумма поступлений единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности за 2015 год составила 16918,786 тыс. рублей, выполнение обеспечено на 102,52 процента к годовому плану. Снижение объема поступлений по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составляет 275,598 тыс. рублей или 1,60 процента.

Поступления единого сельскохозяйственного налога в районный бюджет за 2015 год составили 3559,787 тыс. рублей или 100,94 процента к годовому плану. Прирост объема поступлений по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составляет 1082,704 тыс. рублей или 43,71 процента.

Поступления налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения, за 2015 год составили 19,800 тыс. рублей или 110,0 процента от годового плана.

За 2015 год в районный бюджет поступило 5907,019 тыс. рублей государственной пошлины. Выполнение к плану 2015 года составило 103,61 процента. По сравнению с соответствующим периодом прошлого года поступления по государственной пошлине увеличились на 66,69 процента, абсолютное увеличение составило 2363,387 тыс. рублей.

В 2015 году в районный бюджет поступила задолженность по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам в сумме 9,151 тыс. рублей.

Плановые назначения по арендной плате за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества на 2015 год составили 15536,345 тыс. рублей. Фактически

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Об утверждении отчета об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 2015 год"

Исполнение бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – районный бюджет) в 2015 году осуществлялось в рамках выполнения мероприятий, направленных на решение приоритетных задач, стоящих перед администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края и обозначенных в основных направлениях бюджетной и налоговой политики Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов:

оптимизация и повышение эффективности использования финансовых ресурсов;

реализация задач, определенных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года;

минимизация размера дефицита районного;

прозрачность и открытость муниципальных финансов. Районный бюджет по итогам 2015 года исполнен по доходам в размере 1158195,197 тыс. рублей, по расходам – 1214756,913 тыс. рублей с дефицитом 56561,716 тыс. рублей.

ДОХОДЫ

Доходы районного бюджета, согласно решения Благодарненского Ставропольского края «О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», (далее – решение о бюджете) утверждены в сумме 1159894,890 тыс. рублей.

За 2015 год в районный бюджет поступило доходов в сумме 1158195,197 тыс. рублей или 99,85 процента к годовым плановым назначениям, из них:

налоговые и неналоговые доходы – 214959,245 тыс. рублей, что составляет 18,56 процента в общем объеме доходов районного бюджета за отчетный период. Годовые плановые назначения налоговых и неналоговых доходов исполнены на 102,64 процента;

безвозмездные поступления – 943235,952 тыс. рублей или 81,44 процента в общем объеме доходов районного бюджета за отчетный период. Годовые плановые назначения по безвозмездным поступлениям исполнены на 99,24 процента.

По сравнению с 2014 годом прирост доходов районного бюджета составил 0,6 процента, или 6924,792 тыс. рублей. При этом прирост налоговых и неналоговых доходов: по сравнению с 2014 годом оставил 2930,681 тыс. рублей, или 1,38 процента.

в районный бюджет за 2015 год поступило 18096,627 тыс. рублей, что составило 116,48 процента к плановым назначениям 2015 года. По сравнению с соответствующим периодом 2014 года поступления арендной платы увеличились на 5747,105 тыс. рублей или на 46,54 процентов. Увеличение поступлений в 2015 году по сравнению с соответствующим периодом прошлого года обусловлено изменением нормативов зачисления в районный бюджет доходов от передачи в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков, в соответствии со статьей 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В 2015 году эти виды доходов зачислялись в районный бюджет по нормативу 50 процентов от суммы доходов по участкам, расположенным в границах городских поселений и 100 процентов – в границах сельских поселений, в то время как в 2014 году – 50 процентов по земельным участкам в границах городских и сельских поселений.

При годовом назначении по плате за негативное воздействие на окружающую среду в сумме 1013,384 тыс. рублей за 2015 год поступления по указанному источнику составили 1033,571 тыс. рублей или 101,99 процента. По сравнению с аналогичным периодом 2014 года поступления данных платежей увеличились на 29,85 процента или 237,610 тыс. рублей

За отчетный период 2015 года в районный бюджет поступили средства по доходам от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства в сумме 36723,886 тыс. рублей, что составляет 101,62 процента утвержденных плановых назначений. Из них доходы от оказания платных услуг (работ) казенных учреждений составили 36206,040 тыс. рублей, в том числе: по учреждениям, подведомственным Отделу образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края - в сумме 35950,605 тыс. рублей, по учреждениям подведомственным администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края - 255,435 тыс. рублей (МКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" - в сумме 218,435 тыс. рублей; МКУК «Благодарненский районный историко-краеведческий музей им. П.Ф. Грибцова» - в сумме 37,000 тыс. рублей). По сравнению с соответствующим периодом прошлого года поступления по доходам от оказания платных услуг увеличились на 10863,806 тыс. рублей. Увеличение поступлений по доходам от оказания платных услуг (работ) по Отделу образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края связано с увеличением с 01 января 2015 года тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными организациями дошкольного, общего и дополнительного образования, а также поступлением задолженности прошлых лет по субаренде земли.

Доходы от компенсации затрат государства составили 517,846 тыс. рублей.

Поступление доходов от продажи материальных и нематериальных активов за 2015 год составило 5861,594 тыс. рублей. По сравнению с соответствующим периодом прошлого года объем поступлений увеличился на 2551,315 тыс. рублей. Этот вид дохода носит заявительный характер, в 2015 году увеличилось количество обращений граждан и юридических лиц о выкупе земельных участков.

В 2015 году в районный бюджет поступили доходы по штрафам и санкциям в сумме 3995,687 тыс. рублей, что составляет 103,17 процента от годовых плановых назначений. В сравнении с аналогичным периодом прошлого года объем поступлений уменьшился на 620,788 тыс. рублей.

Результаты исполнения плана поступлений по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета за 2015 год приведены в таблице 1.

Наименование дохода	исполнено за 2014 год	утверждено решением совета о бюджете с учетом изменений	исполнено за 2015 год	процент исполнения к принятому плану на 2015 год	темпа роста к исполнению за 2014 год	откл. +/- исполнения 2015 года к 2014 году
1	2	3	4	5	6	7
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	212 028,564	209 431,505	214 959,245	102,64	101,38	2 930,681
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	165 313,850	147 230,234	149 257,084	101,38	90,29	-16 056,766

из них:						
	1	2	3	4	5	6
Налог на доходы физических лиц	138 681,423	118 778,710	119 821,583	100,88	86,40	-18 859,840
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3 380,164	2 703,000	3 020,958	111,76	-	-359,206
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	17 194,384	16 503,000	16 918,786	102,52	98,40	-275,598
Единый сельскохозяйственный налог	2 477,083	3 526,524	3 559,787	100,94	143,71	1 082,704
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	25,948	18,000	19,800	110,00	76,31	-6,148
Государственная пошлина	3 543,632	5 701,000	5 907,019	103,61	166,69	2 363,387
Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	11,216	0,000	9,151	-	-	-2,065
1	2	3	4	5	6	7
ЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	46 714,714	62 201,271	65 702,161	105,63	140,65	18 987,447
из них:						
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	12 349,522	15 536,345	18 096,627	116,48	146,54	5 747,105
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	795,961	1 013,384	1 033,571	101,99	129,85	237,610
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	25 620,028	36 138,465	36 723,886	101,62	143,34	11 103,858
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	3 310,279	5 640,077	5 861,594	103,93	177,07	2 551,315
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	4 616,475	3 873,000	3 995,687	103,17	86,55	-620,788
Прочие неналоговые доходы	22,449	0,000	-9,204	-	-41,00	-31,653

Безвозмездные поступления в бюджет Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2015 году предусмотрены в объеме 943235,952 тыс. рублей.

При годовом плане безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 951039,145 тыс. рублей фактически поступило 943758,191 тыс. рублей.

В структуре безвозмездных поступлений 15,21 процента приходится на нецелевую финансовую помощь, в абсолютном выражении объем дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности и на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов составил 143449,000 тыс. рублей или 100,00 процентов к годовым плановым назначениям.

Для исполнения расходных обязательств районного бюджета на условиях софинансирования в 2015 году поступили субсидии по 6 направлениям использования. Доля субсидий в структуре безвозмездных поступлений составляет 5,61 процента, или 52919,094 тыс. рублей при годовых плановых назначениях в размере 52919,094 тыс. рублей, что составило 100,00 процентов, из них средства на:

реализацию федеральных целевых программ на мероприятия по достижению стратегических ориентиров национальной образовательной инициативы "Наша новая школа" - 3008,569 тыс. рублей;

создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом – 3259,910 тыс. рублей;

формирование районных фондов финансовой поддержки поселений и обеспечение сбалансированности бюджетов поселений – 42654,000 тыс. рублей;

повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей – 226,985 тыс. рублей;

повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры – 261,020 тыс. рублей;

проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных дошкольных образовательных организациях Ставропольского края, муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях дополнительного образования детей Ставропольского края – 3508,610 тыс. рублей.

Наибольший удельный вес в общем объеме безвозмездных поступлений других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации составили субвенции – 78,95 процента. При плановых назначениях в размере 752266,579 тыс. рублей поступление средств в доход районного бюджета на реализацию переданных государственных полномочий составило 745126,686 тыс. рублей или 99,05 процента от годового плана, из них средства:

на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан – 53142,445 тыс. рублей;

на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" – 3694,455 тыс. рублей;

на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации – 13,270 тыс. рублей;

на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств – 2,392 тыс. рублей;

на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий – 779,180 тыс. рублей;

на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг – 31843,865 тыс. рублей;

на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации – 477617,122 тыс. рублей;

на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю – 10225,060 тыс. рублей;

на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования – 5805,263 тыс. рублей;

на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву – 232,108 тыс. рублей;

на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет - 51737,360 тыс. рублей;

на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства – 53150,600 тыс. рублей;

на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования – 1685,376 тыс. рублей;

на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами) – 55198,190 тыс. рублей.

Средства иных межбюджетных трансфертов составили 1814,842 тыс. рублей или 94,06 процента к годовым плановым назначениям, из них на:

на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на обеспечение деятельности контрольно-счетных органов – 579,908 тыс. рублей;

на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на обеспечение деятельности аварийно-спасательной службы – 499,467 тыс. рублей;

на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований – 111,050 тыс. рублей;

на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки – 98,092 тыс. рублей;

на обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе – 526,325 тыс. рублей.

Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов от бюджетов субъектов Российской Федерации на выплату социального пособия на погребение составили 448,569 тыс. рублей.

Прочие безвозмездные поступления в районный бюджет, полученные в виде денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов за 2015 год составили 496,268 тыс. рублей.

Доходы от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет в районный бюджет составили 9,203 тыс. рублей.

В 2015 году возвращено остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в объеме – 1027,710 тыс. рублей.

Структура безвозмездных поступлений в районный бюджет за 2015 год приведена в таблице 2.

Таблица 2

ИНФОРМАЦИЯ
об исполнении плана по безвозмездным поступлениям районного бюджета за 2015 год

Наименование дохода	исполнено за 2014 год	утверждено решением совета о бюджете с учетом изменений	исполнено за 2015 год	процент исполнения к принятому плану на 2015 год	темпа роста к исполнению за 2014 год	откл. +	
						исполнения 2015 года	исполнения 2014 году
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	939 241,841	950 463,389	943 235,952	99,24	100,43	3 994,111	
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	337913,726	951 039,145	943 758,191	99,23	100,62	5 844,465	
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	103 553,894	143 449,000	143 449,000	100,00	138,53	39 95,106	
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	126 394,067	52 919,094	52 919,094	00,00	41,87	-73 74,973	

Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	697772,122	752 266,579	745 126,686	99,05	106,79	47 54,564
Иные межбюджетные трансферты	9 718,438	1 929,517	1 814,842	94,06	18,67	-7 903,596
Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы	475,205	474,955	448,569	94,44	94,39	26,636
Прочие безвозмездные поступления	2 171,274	326,782	496,268	151,87	22,86	-1 675,006
Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет	0,000	9,203	9,203	00,00	-	9,203
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	843,159	-911,745	-1 027,710	12,72	121,89	-184,551

РАСХОДЫ

Расходы районного бюджета согласно решению о бюджете утверждены на 2015 год в сумме 1235829,375 тыс. рублей.

Кассовое исполнение районного бюджета осуществлялось в рамках реализации 7 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

В ходе исполнения районного бюджета, на основании статей 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации годовые плановые назначения по расходам увеличены на сумму дополнительно поступивших средств из бюджета Ставропольского края в объеме 149,486 тыс. рублей.

С учетом внесенных изменений годовые плановые назначения по расходам районного бюджета по состоянию на 01 января 2016 года составили 1235978,861 тыс. рублей.

Кассовое исполнение районного бюджета за отчетный период сложилось в сумме 1214756,913 тыс. рублей, или 98,28 процента к годовым плановым назначениям

Расходы

районного бюджета, направленные на реализацию 7 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2015 году

Наименование муниципальных программ	утверждено решением о бюджете	утверждено сводной бюджетной росписью	исполнено за 2015 год	процент исполнения
1	2	3	4	5
Социальная поддержка граждан	365 531,272	365 531,272	365 404,069	99,97
Развитие образования	641 302,291	641 451,777	630 770,238	98,33
Управление	57 630,260	57 464,918	55 902,599	97,28

финансами				
Осуществление тного оуправления в гударненском муниципальном районе Ставропольского края	88 681,866	88 847,208	83 223,155	93,67
Сохранение и развитие культуры	14 459,911	14 459,911	14 393,309	99,54
Управление имуществом	3 635,061	3 635,061	3 632,057	99,92
Развитие сельского хозяйства	64 588,714	64 588,714	61 431,486	95,11
Итого	1 235 829,375	1 235 978,861	1 214 756,913	98,28

В 2015 году средства районного бюджета в первоочередном порядке направлялись на финансирование приоритетных расходов, утвержденных решением о бюджете: оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда социальное обеспечение населения, предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам поселений, оплату коммунальных услуг и услуг связи, приобретение медикаментов, перевязочных средств и прочих лечебных расходов, приобретение продуктов питания и услуг по организации питания для муниципальных учреждений Благодарненского муниципального района Ставропольского края в сферах культуры, образования, физкультуры и спорта, субсидии муниципальным бюджетным учреждениям Благодарненского муниципального района Ставропольского края и муниципальным автономным учреждениям Благодарненского муниципального района Ставропольского края на выполнение муниципального задания.

Направлено на расходы собственных средств районного бюджета (без учета целевых поступлений) 368867,172 тыс. рублей.

Просроченная кредиторская задолженность по выплате заработной платы, как в течение года, так и по состоянию на 01 января 2016 года, отсутствует.

Районный бюджет 2015 года традиционно является социально направленным.

На финансовое обеспечение отраслей социально-культурной сферы было направлено 83,67 процента расходов районного бюджета.

Исполнение расходов районного бюджета, направляемых на отрасли социального блока, в 2015 году сложилось в сумме 1016388,960 тыс. рублей, что на 5,14 процента больше, чем в предыдущем году.

Так, на развитие образования в отчетном году было направлено 620718,131 тыс. рублей (на 2,67 процента больше уровня 2014 года), на развитие социальной политики – 381403,189 тыс. рублей (на 8,8 процента больше, чем в 2014 году).

Качественным показателем исполнения бюджета по расходам является динамика кредиторской и дебиторской задолженности. В течение 2015 года Финансовым управлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края ежемесячно проводился анализ кредиторской задолженности, которая имела четкую тенденцию к сокращению.

На 01 января 2016 года объем кредиторской задолженности районного бюджета составил 1975,958 тыс. рублей, что ниже на 49,15 процента по сравнению с ее состоянием на 01 января 2015 года.

Дебиторская задолженность районного бюджета на 01 января 2016 года составила 603,682 тыс. рублей, что на 16,52 процента меньше показателя предыдущего года.

Глава 500 "Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

В соответствии с решением о районном бюджете плановые назначения, предусмотренные по главе "Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Совет) утверждены в сумме 6457,116 тыс. рублей.

Деятельность совета была направлена на выполнение мероприятий муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000

"Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"

Кассовое исполнение бюджетных ассигнований по данной главе характеризуется следующими данными:

(тыс. рублей)

Наименование расходов	утверждено решением о бюджете	утверждено сводной бюджетной росписью	исполнено за 2015 год	процент исполнения к уточненному плану
1	2	3	4	5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 085,602	1 085,602	1 085,602	100,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	5 321,594	5 321,594	5 320,393	99,98
Другие общегосударственные вопросы	49,920	49,920	49,920	100,00
Итого	6 457,116	6 457,116	6 455,915	99,98

Глава 501 "Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

В соответствии с решением о бюджете на 2015 год плановые назначения по главе "Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Администрация) утверждены в сумме 99864,742 тыс. рублей.

Деятельность Администрации была направлена на выполнение мероприятий трех муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

В ходе исполнения районного бюджета годовые плановые назначения увеличены на обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 решения о бюджете на 165,342 тыс. рублей, таким образом, годовые плановые назначения составили 100030,084 тыс. рублей.

Расходы районного бюджета, предусмотренные Администрации на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2015 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете	утверждено сводной бюджетной росписью	исполнено за 2015 год	процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Исполнитель	Развитие образования	9 325,497	9 325,497	9 308,497	99,82
Ответственный исполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе	76 079,334	76 244,676	70 692,706	92,72

м районе Ставропольского края

Ответственный исполнитель	Сохранение и развитие культуры	14 459,911	14 459,911	14 393,309	99,54
	Итого	99 864,742	100 030,084	94 394,512	94,37

Кассовое исполнение по расходам сложилось в сумме 94394,512 тыс. рублей или 94,37 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 1 0000 "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" сложилось в сумме 9308,497 тыс. рублей или 99,82 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим направлениям расходов:

обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования – расходы произведены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений и составили 8994,512 тыс. рублей;

меры социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) предоставлены 6 педагогическим работникам – в сумме 87,000 тыс. рублей или 83,65 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

расходы на повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей в сумме 226,985 тыс. рублей произведены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений.

Средства районного бюджета на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" освоены в объеме 70692,706 тыс. рублей или 92,72 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 1 0000 "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата" по направлению расходов субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов на создание на территории Благодарненского района Ставропольского края собственного бизнеса сложилось в сумме 82,034 тыс. рублей или 91,15 процента к уточненным годовым плановым назначениям (грант выделен двум предпринимателям по результатам конкурсного отбора).

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 2 0000 "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" сложилось в сумме 14307,839 тыс. рублей или 94,15 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим основным направлениям расходов:

обеспечение деятельности (оказание услуг) уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – в сумме 14225,269 тыс. рублей или 94,12 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг – расходы в сумме 47,606 тыс. рублей произведены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг – расходы в сумме 34,964 тыс. рублей произведены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 3 0000 "Развитие градостроительства" по направлению расходов обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области строительства, архитектуры и градостроительства произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 1077,632 тыс.

рублей (открыто 2000 дел о земельных и подлежащих застройке участках).

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 4 0000 "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" сложилось в сумме 196,400 тыс. рублей или 89,26 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим основным направлениям расходов:

проведение мероприятий для детей и молодежи – в сумме 156,000 тыс. рублей или 86,85 процента к уточненным годовым плановым назначениям. Проведено 15 мероприятий для детей и молодежи;

расходы на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в сумме 40,400 тыс. рублей произведены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 5 0000 "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций" Программы сложилось в сумме 7308,562 тыс. рублей или 99,88 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим основным направлениям расходов:

обеспечение деятельности (оказание услуг) поисковых и аварийно-спасательных учреждений – в сумме 6469,317 тыс. рублей или 99,90 процента к уточненным годовым плановым назначениям; мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера - в сумме 51,436 тыс. рублей или 96,03 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

расходы местного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями – в сумме 787,809 тыс. рублей произведены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 6 0000 "Развитие физической культуры и спорта" Программы по направлению расходов обеспечение подготовки и участия спортсменов района в краевых, региональных и других соревнованиях, обеспечение организации и проведения комплексных спортивных мероприятий, чемпионатов и первенств Благодарненского муниципального района Ставропольского края сложилось в сумме 881,852 тыс. рублей или 99,73 процента к уточненным годовым плановым назначениям. За счет выделенных ассигнований проведено 118 спортивных мероприятий.

Кассовое исполнение по направлению расходов мероприятия по развитию духовно-культурных основ казачества, казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края подпрограммы 04 7 0000 "Поддержка казачьих обществ" Программы сложилось в сумме 47,975 тыс. рублей или 47,98 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Средства районного бюджета на реализацию подпрограммы 04 8 0000 "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения" Программы по направлению расходов содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края освоены в объеме 11220,128 тыс. рублей или 88,25 процента к уточненным годовым плановым назначениям. В 2015 году произведен ремонт сплошного покрытия дорог, находящихся в собственности муниципального района 2,3 км². Работы по содержанию дорог производились на дорогах, находящихся в муниципальной собственности протяженностью 85,2 км.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 9 0000 "Охрана окружающей среды" Программы сложилось в сумме 392,584 тыс. рублей или 70,86 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим основным направлениям расходов:

расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования – в сумме 293,860 тыс. рублей или 83,27 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

реализация мероприятий по охране окружающей среды – в сумме 98,724 тыс. рублей или 49,08 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 А 0000 "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" по направлению расходов реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края сложилось в сумме

75,210 тыс. рублей или 99,75 процента к уточненным годовым плановым назначениям. Одиннадцать муниципальных служащих Администрации повысили квалификацию в 2015 году.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 Б 0000 "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" Программы сложилось в сумме 35102,489 тыс. рублей или 92,34 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим основным направлениям расходов:

расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления – в сумме 7651,576 тыс. рублей или 95,09 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления – в сумме 20675,992 тыс. рублей или 99,98 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления – в сумме 469,672 тыс. рублей или 99,42 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования – в сумме 411,820 тыс. рублей или 97,36 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований – в сумме 45,116 тыс. рублей произведены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

представительские расходы – в сумме 29,775 тыс. рублей или 29,78 процента к уточненным годовым плановым назначениям (расходы носят заявительный характер);

прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета – в сумме 3925,683 тыс. рублей или 62,91 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

перевод муниципальных услуг в электронную форму – в сумме 40,000 тыс. рублей произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели – в сумме 13,270 тыс. рублей произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения – в сумме 317,430 тыс. рублей произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе – в сумме 526,325 тыс. рублей или 82,11 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

формирование, содержание и использование Архивного фонда Ставропольского края – в сумме 950,830 тыс. рублей произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий – в сумме 45,000 тыс. рублей произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

Средства районного бюджета на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 05 0 0000 "Сохранение и развитие культуры" (далее – Программа) освоены в объеме 14393,309 тыс. рублей или 99,54 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 05 1 0000 "Развитие музейного дела" Программы сложилось в сумме 2261,172 тыс. рублей или 97,90 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по направлениям расходов:

обеспечение деятельности (оказание услуг) музеев и постоянных выставок - в сумме 2237,935 тыс. рублей или 97,88 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры – в сумме 23,237 тыс. рублей произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

Кассовое исполнение по подпрограмме 05 2 0000 "Развитие системы библиотечного обслуживания населения" Программы сложилось в сумме 9785,026 тыс. рублей или 99,92 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по направлениям расходов:

обеспечение деятельности (оказание услуг) библиотек - в сумме 9245,591 тыс. рублей или 99,91 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по комплектованию книжных фондов библиотек средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений. Книжный фонд библиотеки пополнился на 1107 экземпляров книг, общей стоимостью 203,560 тыс. рублей, из них:

за счет средств местного бюджета в сумме 92,510 тыс. рублей;
за счет средств краевого бюджета в сумме 92,510 тыс. рублей;
за счет средств федерального бюджета в сумме 18,540 тыс. рублей.

в 3 сельских филиалах произведено подключение к сети Интернет с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки - в сумме 98,092 тыс. рублей средства освоены в полном объеме годовых плановых назначений;

повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры – в сумме 237,783 тыс. рублей произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений.

Кассовое исполнение по подпрограмме 05 3 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" и общепрограммные мероприятия сложилось в сумме 2347,111 тыс. рублей или 99,58 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим основным направлениям расходов:

расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления – средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 47,122 тыс. рублей;

расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления – в сумме 960,399 тыс. рублей или 99,30 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

мероприятия по празднованию дней воинской славы и памятных дат, установленных в Российской Федерации, Ставропольском крае, Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края – в сумме 940,599 тыс. рублей или 99,97 процента к уточненным годовым плановым назначениям (проведено 5 запланированных мероприятий);

проведение мероприятий в области культуры – в сумме 398,991 тыс. рублей или 99,27 процента к уточненным годовым плановым назначениям (проведено 18 запланированных мероприятий).

Глава 502 "Отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

В соответствии с решением о районном бюджете на 2015 год плановые назначения по главе "Отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Отдел имущественных и земельных отношений), утверждены в сумме 3662,061 тыс. рублей.

Деятельность Отдела имущественных и земельных отношений направлена на реализацию мероприятий двух муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Расходы

районного бюджета, предусмотренные отделу имущественных и земельных отношений на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2015 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете	утверждено по сводной бюджетной росписью	исполнено за 2015 год	процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления	27,000	27,000	27,000	100,00

ния в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края

Ответственный исполнитель	Управление имуществом	3 635,061	3 635,061	3 632,057	99,92
		3 662,061	3 662,061	3 659,057	99,92
Итого					

Кассовое исполнение в рамках подпрограммы 04 А 0000 "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" по направлению расходов - реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края составило 27,000 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений. Четыре муниципальных служащих повысили квалификацию.

Средства районного бюджета на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 06 0 0000 "Управление имуществом" (далее – Программа) освоены в объеме 3632,057 тыс. рублей или 99,92 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 06 1 0000 "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" Программы произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 229,000 тыс. рублей, из них по направлениям расходов:

мероприятия по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности – в сумме 64,000 тыс. рублей (проведена оценка четырех объектов недвижимости);

мероприятия по подготовке землеустроительных дел земельных участков Благодарненского муниципального района Ставропольского края – в сумме 165,000 тыс. рублей (выполнено 11 технических планов объектов, проведена инвентаризация и межевание четырех земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.)

Кассовое исполнение по подпрограмме 06 2 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление имуществом" и общепрограммные мероприятия сложилось в сумме 3403,057 тыс. рублей или 99,91 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим основным направлениям расходов:

расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 581,258 тыс. рублей;

расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления – в сумме 2817,979 тыс. рублей или 99,89 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 3,820 тыс. рублей.

Глава 504 "Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

Решением о районном бюджете плановые назначения по главе "Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Финансовое управление) утверждены в сумме 57683,592 тыс. рублей.

Деятельность Финансового управления была направлена на выполнение мероприятий двух муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

В процессе исполнения районного бюджета уменьшены годовые плановые назначения, предусмотренные Финансовому управлению, на реализацию мероприятий по обеспечению гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в

соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 решения о бюджете на 165,342 тыс. рублей. С учетом внесенных изменений уточненные годовые плановые назначения по данной главе составили 57518,250 тыс. рублей.

Расходы районного бюджета, предусмотренные Финансовому управлению на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2015 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете	утверждено сводной бюджетной росписью	исполнено за 2015 год	процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	53,332	53,332	31,700	59,44
Ответственный исполнитель	Управление финансами	57 630,260	57 464,918	55 902,599	97,28
	Итого	57 683,592	57 518,250	55 934,299	97,25

Кассовое исполнение по расходам сложилось в сумме 55934,299 тыс. рублей или 97,25 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" сложилось в сумме 57464,918 тыс. рублей, или 97,28 процента.

В том числе, по подпрограмме 03 1 0000 "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края" муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" исполнение плановых назначений сложилось в сумме сложилось в сумме 42621,510 тыс. рублей, или 99,90 процента.

По подпрограмме 03 2 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" исполнение расходов составило 13281,089 тыс. рублей, или 89,73 процента к уточненным годовым плановым назначениям. Запланированные средства освоены не в полном объеме, так как освоение зарезервированных средств носит заявительный характер.

Глава 506 "Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

Наибольший объем расходов районного бюджета в 2015 году направлен на реализацию полномочий Благодарненского муниципального района Ставропольского края в области образования.

Деятельность Отдела образования была направлена на выполнение мероприятий двух муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Расходы районного бюджета, предусмотренные Отделу образования на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в 2015 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете	утверждено сводной бюджетной росписью	исполнено за 2015 год	процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Ответственный исполнитель	Развитие образования	631976,794	632 126,280	621 61,741	98,31
Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	6 020,816	6 020,816	5 972,216	99,19
	Итого	637 997,610	638 47,096	627 433,957	98,32

В соответствии с решением о бюджете, годовые плановые назначения по главе "Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Отдел образования) утверждены в сумме 637997,610 тыс. рублей.

В процессе исполнения районного бюджета в соответствии со статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации годовые плановые назначения увеличены на сумму дополнительно поступивших из бюджета Ставропольского края средств 149,486 тыс. рублей.

Таким образом, с учетом внесенных изменений уточненные годовые плановые назначения по Отделу образования составили 638147,096 тыс. рублей.

Кассовое исполнение сложилось в сумме 627433,957 тыс. рублей или 98,32 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

По муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края 02 0 0000 "Развитие образования" (далее – Программа) кассовый расход сложился в сумме 621461,741 тыс. рублей или 98,31 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 1 0000 "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" Программы сложилось в сумме 581100,686 тыс. рублей или 98,37 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим основным направлениям расходов:

обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных организаций произведено в сумме 89424,790 тыс. рублей или 97,27 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Детские дошкольные учреждения посещали в 2015 году 2180 детей.

В 17 детских дошкольных учреждениях произведены ремонтные работы общей стоимостью 4114,066 тыс. рублей, из них: произведен ремонт ограждений в детских дошкольных учреждениях: №5, №17;

ремонт отопления произведен в детских дошкольных учреждениях: №7, №13, №20, №25, №29;

ремонт полов произведен в детских дошкольных учреждениях: №3, №30;

электромонтажные работы произведены в детском саду №7; ремонт водоснабжения, канализации произведен в детских дошкольных учреждениях: №7, №16, №19, №23, №29, №30.

За отчетный год построены 5 теневых навесов в 5 детских дошкольных учреждениях: №2, №5, №24, №28, №30 общей стоимостью 875,797 тыс. рублей.

На обеспечение деятельности (оказание услуг) школы – детского сада, начальной, неполной средней и средней школы израсходовано 99732,711 тыс. рублей или 98,45 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Общеобразовательные организации посещали в 2015 году 6164 обучающихся.

Ремонтные работы в отчетном году произведены в 14 школах на сумму 13791,171 тыс. рублей из них:

ремонт кровель - в МБОУ "СОШ №5"; МКОУ "СОШ №7"; МКОУ "СОШ №8"; МБОУ "СОШ №10"; МКОУ "СОШ №11"; МКОУ "СОШ №15";

ремонт отопления - в МБОУ "СОШ №5"; МКОУ "СОШ №6"; МКОУ "СОШ №7"; МБОУ "СОШ №10";

электромонтажные работы - в МБОУ "СОШ №4"; МКОУ "СОШ №12"; МКОУ "СОШ №16"

ремонт водоснабжения и канализации - в МКОУ "СОШ №1"; МКОУ "СОШ №8"; МКОУ "СОШ №9"; МКОУ "СОШ №11"; МКОУ "СОШ №12"; МКОУ "СОШ №15";

произведен ремонт ограждений- в МКОУ "СОШ №6"; МКОУ "СОШ №7"; МБОУ "СОШ №9".

На обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования израсходовано 23353,843 тыс. рублей или 99,62 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

В организациях дополнительного образования в 2015 году обучались 3321 человек.

В отчетном году произведен ремонт борцовского зала в МКОУ ДОД "Факел".

В 2015 году в рамках реализации мероприятий по модернизации региональной системы дошкольного образования было завершено строительство детского сада на 150 мест в ауле Эдельбай, объем освоенных в 2015 году средств составил 46678,287 тыс. рублей.

Работы по замене оконных блоков произведены в МКДОУ "Д/С №29", в общеобразовательных организациях - МКОУ "СОШ №9", МБОУ "СОШ №5", организации дополнительного образования детей МКОУ "БДЮСШ" общей стоимостью 3693,274 тыс. рублей (в том числе средства местного бюджета 184,664 тыс. рублей, средства краевого бюджета 3508,610 тыс. рублей).

На создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом израсходовано 3808,160 тыс. рублей (произведены ремонтные работы в МБОУ "СОШ №7", МБОУ "СОШ №10").

Расходы на проведение конкурса "Лучший школьный двор" составили 70,00 тыс. рублей, что составляет 100 процентов к годовым плановым назначениям.

Одной из мер социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, является обеспечение выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми посещающих дошкольные образовательные учреждения. Компенсация выплачена на 2517 детей, сумма выплат составила 5805,263 тыс. рублей.

Произведены выплаты 17 молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации в сумме 338,195 тыс. рублей или 90,49 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Меры социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения получили 426 педагогических работников, работающих и проживающих в сельской местности, общая сумма выплат составила 9794,610 тыс. рублей или 93,47 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях составили 294358,837 тыс. рублей, что составляет 99,99 процентов к годовым плановым назначениям.

Расходы на реализацию мероприятий по достижению национальной образовательной инициативы "Наша новая школа" составили 1249,290 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений.

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 2 0000 "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" Программы произведено в сумме 10381,596 тыс. рублей или 93,30 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим основным направлениям расходов:

индивидуально на дому обучался 1 ребенок – инвалид, расходы составили 6,536 тыс. рублей или 15,52 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

выплаты денежных средств на содержание ребенка опеку (попечителю) составили 8438,262 тыс. рублей или 94,23 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях, а также на вознаграждение, причитающееся приемным родителям составили 1786,798 тыс. рублей или 90,22 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

выплата единовременного пособия усыновителям составила 150,000 тыс. рублей, средства освоены полностью.

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 3 0000 "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей" Программы произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 6141,202 тыс. рублей, в том числе по следующим основным направлениям расходов:

расходы по обеспечению деятельности (оказанию услуг) организаций дополнительного образования составили 2262,965 тыс. рублей;

на организацию и обеспечение оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края израсходовано 3515,728 тыс. рублей. Численность детей, обеспеченных путевками в организации отдыха и оздоровления детей - 2139 человек;

расходы на организацию и обеспечение занятости 337 детей в период летних каникул составили 362,509 тыс. рублей.

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 4 0000 "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности" Программы сложилось в сумме 3410,154 тыс. рублей или 93,79 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим основным направлениям расходов:

на обеспечение антитеррористической защиты объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан израсходовано 1639,783 тыс. рублей или 91,39 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

на мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности израсходовано 1770,371 тыс. рублей или 96,11 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 5 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" и общепрограммные мероприятия" Программы сложилось в сумме 20428,103 тыс. рублей или 99,74 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Глава 509 "Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

Управлению труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края предусмотрены бюджетные ассигнования на осуществление переданных государственных полномочий Российской Федерации и Ставропольского края, связанных с реализацией федерального законодательства и законодательства Ставропольского края, устанавливающего меры социальной поддержки отдельным категориям граждан.

В соответствии с решением о бюджете годовые плановые назначения, предусмотренные по главе "Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее – Управление), утверждены в сумме 365 569,040 тыс. рублей.

Деятельность Управления была направлена на выполнение двух муниципальной программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Расходы районного бюджета, предусмотренные Управлению на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в 2015 году

(тыс. рублей)

1	2	3	4	5	6
наименование	утверждено решением о бюджете	утверждено сводной бюджетной росписью	исполнено за 2015 год	процент исполнения	
1	2	3	4	5	6
Ответственный исполнитель Соисполнитель	Социальная поддержка граждан	365 531,272	365 531,272	365 404,069	99,97
Осуществление местного самоуправления в					

Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	37,768	37,768	37,118	98,28
Итого	365 569,040	365 569,040	365 441,187	99,97

В рамках муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 01 0 0000 "Социальная поддержка граждан" (далее для целей настоящего раздела – Программа) произведены расходы, связанные с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, а также на осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты населения, в сумме 365404,069 тыс. рублей или 99,97 процента к уточненному годовому плану.

Кассовое исполнение по подпрограмме 01 1 0000 "Социальное обеспечение населения" Программы сложилось в сумме 347861,297 тыс. рублей или 99,96 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них расходы произведены по следующим направлениям:

ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет произведена 399 получателям в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 35937,997 тыс. рублей;

ежегодная денежная выплата лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" произведена 297 получателям в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 3694,455 тыс. рублей;

оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан произведена в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 53142,445 тыс. рублей. Численность лиц фактически получивших компенсации составила 5884 человек;

единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву выплачено 3 получателям в сумме 232,108 тыс. рублей или 76,33 процента к уточненным годовым плановым назначениям (расходы носят заявительный характер);

выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с Федеральным законом от 25 апреля 2002 года №40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" произведены 2 получателям в сумме 2,392 тыс. рублей или 10,92 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

выплаты государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организации (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года №81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" произведены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений 1229 получателям в сумме 55198,190 тыс. рублей;

ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств краевого бюджета произведена 176 получателям, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 15799,363 тыс. рублей;

обеспечение мер социальной поддержки 2723 ветеранам труда Ставропольского края произведено в сумме 45994,200 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

обеспечение мер социальной поддержки 43 реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий составило 779,180 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

предоставление государственной социальной помощи 247 малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам произведено в сумме 1107,979 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

выплата социального пособия на погребение составила 448,569 тыс. рублей. Численность получателей 85 человек;

выплата ежегодного социального пособия на проезд 60 учащимся (студентам) составила 35,424 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

ежемесячное пособие на ребенка получили 5299 человек в сумме 39500,435 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям произведено в сумме 15474,321 тыс. рублей. Численность получателей – 3880 человек;

предоставление 1339 гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг произведено в сумме 31843,865 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

обеспечение мер социальной поддержки 2732 ветеранам труда и труженикам тыла произведено в сумме 48482,820 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

ежемесячная доплата к пенсии 8 гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий, составила 78,839 тыс. рублей или 92,10 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

ежемесячные денежные выплаты семьям 12 погибших ветеранов боевых действий произведены в сумме 108,715 тыс. рублей или 97,70 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 01 2 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия» Программы произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 17542,772 тыс. рублей, из них расходы произведены по следующим направлениям:

расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления – в сумме 90,669 тыс. рублей;

обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления - в сумме 181,203 тыс. рублей;

осуществление отдельных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан – в сумме 17270,900 тыс. рублей.

Кассовое исполнение по направлению расходов реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края подпрограммы 04 А 0000 "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" Программы 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" в сумме 37,118 тыс. рублей или 98,28 процента к уточненным годовым плановым назначениям (количество муниципальных служащих, повысивших квалификацию – 7 человек).

Глава 531 "Управление сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

Решением о бюджете годовые плановые назначения, предусмотренные по главе "Управление сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее – Управление), утверждены в сумме 64595,214 тыс. рублей.

Деятельность Управления была направлена на выполнение двух муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Расходы

районного бюджета, предусмотренные Управлению на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2015 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете	утверждено сводной бюджетной росписью	исполнено за 2015 год	процент исполнения к уточненному плану
1	2	3	4	5	6

Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края Развитие сельского хозяйства	6,500	6,500	6,500	100,00
Ответственный исполнитель		64 588,714	64 588,714	61 431,486	95,11
Итого		64 595,214	64 595,214	61 437,986	95,11

Кассовое исполнение по направлению расходов реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края подпрограммы 04 А 0000 "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" Программы 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 6,500 тыс. рублей (количество муниципальных служащих, повысивших квалификацию – 1 человек).

По муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края 07 0 0000 "Развитие сельского хозяйства" (далее – Программа) кассовый расход сложился в сумме 61431,486 тыс. рублей или 95,11 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 07 1 0000 "Развитие растениеводства" Программы произведено в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 53305,600 тыс. рублей, из них по следующим основным направлениям расходов:

оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным производителям в области растениеводства произведено в сумме 53150,600 тыс. рублей;

организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах произведена – в сумме 155,000 тыс. рублей. В отчетном году обработаны участки общей площадью 119,8 га.

Кассовое исполнение по направлению расходов выплата субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных подпрограммы 07 2 0000 "Развитие животноводства" Программы сложилось в сумме 61,000 тыс. рублей. Средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений. Количество осемененных животных - 37 голов.

Кассовое исполнение по направлению расходов возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования подпрограммы 07 3 0000 "Развитие инновационной, инвестиционной и технологической деятельности в сельскохозяйственном производстве" Программы сложилось в сумме 1685,376 тыс. рублей или 34,81 процента к уточненным годовым плановым назначениям. Возмещение части процентной ставки произведено 67 получателям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 07 4 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" и общепрограммные мероприятия" Программы сложилось в сумме 6379,510 тыс. рублей или 99,97 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим основным направлениям расходов:

расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления – в сумме 950,204 тыс. рублей или 99,87 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 3048,994 тыс. рублей;

расходы на обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления произведены 1 человеку в сумме 84,342 тыс. рублей;

осуществление управленческих функций по реализации отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства – в сумме 2295,970 тыс. рублей. Средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений.

Конкурс на замещение вакантной должности

Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края проводит конкурсы на замещение вакантной должности (далее - конкурсы):
руководитель (директор) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» с. Алексеевское;
руководитель (директор) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8» с. Елизаветинское.

Конкурсы на замещение вакантной должности проводятся в соответствии с Положением о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, утвержденным приказом Отдела образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 22 сентября 2015 года № 413 «Об утверждении Положения о конкурсном отборе на замещение вакантной должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Благодарненского муниципального района Ставропольского края» (далее - Положение). Ознакомиться с Положением можно на официальном сайте Отдела образования по адресу <http://blag-ob.edusite.ru>.

Для участия в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации:

владеющие государственным языком Российской Федерации;

соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательной организации, установленным [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», прошедшие соответствующую аттестацию, установленную законодательством Российской Федерации в сфере образования (для кандидатов на замещение должности руководителя образовательной организации);

подавшие документы в соответствии с требованиями Положения.

Для участия в конкурсном отборе кандидаты на замещение должности руководителя муниципальной общеобразовательной организации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, представляют в Отдел образования следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) анкету по форме согласно приложению №2 к Положению, фотографию 3х4 см;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа;
- 4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы кандидата;
- 5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата – о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, аттестационный лист, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата;
- 6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 8) заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью.

Прием документов осуществляется по адресу г. Благодарный, пл. Ленина 1 (4 этаж, приемная).

Сроки приема документов:

по конкурсу на замещение вакантной должности
руководитель (директор) муниципального казенного
образовательного учреждения «Средняя
образовательная школа №11» с. Алексеевское - в течение 21
календарного дня с 13 апреля по 03 мая 2016 года;

по конкурсу на замещение вакантной должности
руководитель (директор) муниципального казенного
образовательного учреждения «Средняя
образовательная школа №8» с. Елизаветинское - в течение 21
календарного дня с 19 апреля по 09 мая 2016 года.

Предполагаемые даты проведения конкурсов:

по конкурсу на замещение вакантной должности
руководитель (директор) муниципального казенного
образовательного учреждения «Средняя
образовательная школа №11» с. Алексеевское - 11 мая 2016
года в 14 часов в Отделе образования администрации
Благодарненского муниципального района Ставропольского края;

по конкурсу на замещение вакантной должности
руководитель (директор) муниципального казенного
образовательного учреждения «Средняя
образовательная школа №8» с. Елизаветинское - 17 мая 2016
года.

С условиями конкурсов можно ознакомиться по телефону 8
(86549) 2-17-59 и на официальном сайте Отдела образования по
адресу <http://blag-ob.edusite.ru>, с проектом трудового договора - в
Отделе образования администрации Благодарненского
муниципального района Ставропольского края.».

Глава
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

С.Т.Бычков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 марта 2016 года

№ 234

Об утверждении административного регламента предоставления
управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского
муниципального района Ставропольского края государственной
услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского
края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию
маточного поголовья овец и коз»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №
210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 31 декабря
2004 года № 119-кз «О наделении органов местного самоуправления
муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными
государственными полномочиями Ставропольского края в области
сельского хозяйства», руководствуясь постановлением
Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года №295-п
«Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами
исполнительной власти Ставропольского края административных
регламентов предоставления государственных услуг, Порядка
разработки и утверждения органами исполнительной власти
Ставропольского края административных регламентов исполнения
государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка
проведения экспертизы проектов административных регламентов
предоставления государственных услуг и проектов
административных регламентов исполнения государственных
контрольных (надзорных) функций», постановлением
администрации Благодарненского муниципального района
Ставропольского края от 02 февраля 2012 года № 79 «Об
уполномоченных органах администрации Благодарненского
муниципального района Ставропольского края», приказом
министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 01 марта
2016 года № 69 «Об утверждении Типового административного
регламента предоставления органами местного самоуправления
муниципальных районов Ставропольского края государственной
услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского
края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию
маточного поголовья овец и коз», администрация Благодарненского
муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент
предоставления управлением сельского хозяйства администрации
Благодарненского муниципального района Ставропольского края
государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета
Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по
наращиванию маточного поголовья овец и коз».

2.Управлению сельского хозяйства администрации
Благодарненского муниципального района Ставропольского края
(Соколов) организовать работу по предоставлению государственной
услуги в соответствии с утвержденным административным
регламентом предоставления управлением сельского хозяйства
администрации Благодарненского муниципального района
Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за
счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на
возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья
овец и коз».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления
возложить на исполняющего обязанности начальника управления
сельского хозяйства администрации Благодарненского
муниципального района Ставропольского края Соколова В.И.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его
официального опубликования, в форме размещения на
официальном Интернет-сайте администрации Благодарненского
муниципального района Ставропольского края.

Глава

Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

С.Т. Бычков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края
от 28 марта 2016 года № 234

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением сельского хозяйства администрации
Благодарненского муниципального района Ставропольского края
государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета
Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по
наращиванию маточного поголовья овец и коз»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления управлением
сельского хозяйства администрации Благодарненского
муниципального района Ставропольского края государственной
услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского
края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию
маточного поголовья овец и коз» (далее соответственно –
управление сельского хозяйства, субсидия, государственная услуга,
Административный регламент) устанавливает сроки и
последовательность административных процедур и
административных действий управления сельского хозяйства,
порядок взаимодействия между должностными лицами с
заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного
регламента, иными органами исполнительной власти
Ставропольского края, органами местного самоуправления
муниципальных образований Благодарненского района
Ставропольского края, территориальными органами федеральных
органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при
предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) (далее-заявители).

Согласно статье 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» под сельскохозяйственными товаропроизводителями понимаются организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

Сельскохозяйственные товаропроизводители становятся субъектами государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края после их включения министерством сельского хозяйства Ставропольского края (далее – министерство) в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 года № 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края» в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае.

3. Для получения государственной услуги заявителю необходимо соблюдать следующие условия:

представление периодической и бухгалтерской (финансовой) отчетности в министерство;

отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам;

отсутствие просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края (далее – краевой бюджет);

наличие земельного участка (земельных участков) из земель сельскохозяйственного назначения, используемого (используемых) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных, на который (которые) зарегистрировано право заявителя;

наличие у заявителя на территории Ставропольского края маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше), учтенного Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю;

наличие у заявителя ежегодного прироста маточного поголовья овец и коз (включая ярок, от года и старше) в текущем финансовом году по сравнению с предшествующим финансовым годом;

наличие согласия заявителя на осуществление органом местного самоуправления и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения управления сельского хозяйства: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, 356420.

График работы управления сельского хозяйства:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон приёмной управления сельского хозяйства: 8 (86549) 5-19-80.

5. Информация о месте нахождения и графике работы управления сельского хозяйства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для её получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

на информационных стендах, размещенных в управлении сельского хозяйства.

Информация о месте нахождения и графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – многофункциональный центр), телефоны и адреса сайтов указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявители обращаются:

1) лично в управление сельского хозяйства по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

2) устно по телефону: 8 (86549) 5-20-63;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление сельского хозяйства по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1.

4) посредством направления письменных обращений в управление сельского хозяйства по факсу: 8 (86549) 5-19-80;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в управление сельского хозяйства по адресу: (ushblag@rambler.ru) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru)» (в личные кабинеты пользователей);

6.) через многофункциональный центр.

Информация предоставляется бесплатно.

7. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность представляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота представления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

8. Представление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

9. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами управления сельского хозяйства, ответственными за осуществление информирования лично и по телефону.

10. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону, ответ на телефонный звонок должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчества и

должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя, должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица управления сельского хозяйства, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;
во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

11. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;
должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
наименование структурного подразделения-исполнителя;
фамилию и инициалы исполнителя;
номер телефона исполнителя.

12. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и на информационных стендах, размещенных в управлении сельского хозяйства.

13. На информационных стендах, размещаемых по месту нахождения управления сельского хозяйства, в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Благодарненского района Ставропольского края, организаций, в

которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также их последовательность посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в управление сельского хозяйства, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц управления сельского хозяйства, предоставляющих государственную услугу.

14. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru):

полное наименование и полный почтовый адрес управления сельского хозяйства;

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

адреса электронной почты управления сельского хозяйства;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в управлении сельского хозяйства в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslu-gi.ru) и государственной информационной системе

Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы управления сельского хозяйства, предоставляющего государственную услугу;

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

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги – предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

17. При предоставлении государственной услуги, управление сельского хозяйства осуществляет взаимодействие с:

управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ставропольскому краю – в целях получения от него

сведений о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам;

управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю – в целях получения от него сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах получателя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения;

управлением ветеринарии Ставропольского края – в целях получения от него сведений о численности сельскохозяйственных животных, прошедших ветеринарно-профилактические обработки и вакцинации, на начало текущего и начало предшествующего финансовых годов;

министерством – в целях получения от него информации об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края;

многофункциональным центром – в целях получения от них документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

18. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

19. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей на выплату субсидий и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с управлением сельского хозяйства соглашения о предоставлении субсидии, включающего обязательство заявителя по выполнению условия, предусмотренного пунктом 3 настоящего Административного регламента (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии) (далее – соглашение);

отказ в предоставлении государственной услуги, с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления

предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется:

в случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, в управление сельского хозяйства – в течение 17 рабочих дней со дня окончания срока их приема;

в случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента в многофункциональный центр – в течение 19 рабочих дней со дня окончания срока их приема.

Заявители за предоставлением государственной услуги могут обращаться в срок с 01 апреля по 01 июля текущего года.

22. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);

федеральные законы от:

24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995 № 234);

29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.2007, № 1 (ч.1), ст. 27);

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Постановления Правительства Российской Федерации от:

07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» («Российская газета», № 192, 22.08.2012);

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

законами Ставропольского края от:

31 декабря 2004 года № 119-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области сельского хозяйства» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 28.02.2005, № 4, ст. 4246);

06 февраля 2009 года № 3-кз «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.03.2009, № 6, ст. 8041);

постановления Правительства Ставропольского края от:

18 февраля 2009 года № 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки сельскохозяйственного производства Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 59-60, 20.03.2009);

25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных

контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

21 декабря 2011 года № 508-п «Об утверждении Порядка финансирования расходов, связанных с предоставлением субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в части переданных органам местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области сельского хозяйства» («Ставропольская правда», № 12-13, 21.01.2012);

02 июля 2012 года № 225-п «О государственных информационных системах Ставропольского края, обеспечивающих предоставление (исполнение) в электронной форме государственных и муниципальных услуг (функций) в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 175-176, 17.07.2012);

22 ноября 2013 года № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от:

27 ноября 2015 года № 197 «Об утверждении Положения об администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

02 февраля 2012 года № 79 «Об уполномоченных органах администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том

числе в электронной форме, порядок их представления

24. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии, содержащее согласие заявителя, предусмотренное абзацем восьмым пункта 3 настоящего Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством (далее – заявление);

2) копии сведений о состоянии животноводства на начало текущего и начало предшествующего финансовых годов по форме федерального статистического наблюдения № 24-СХ и сведений о производстве продукции животноводства и поголовье скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер, заверенные руководителем заявителя.

25. Формы заявления и справки-расчета заявитель может получить:

непосредственно в управлении сельского хозяйства по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), официальном сайте министерства сельского хозяйства Ставропольского края (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»

(www.26gosuslugi.ru)».

Унифицированные формы, заявитель может получить: непосредственно в территориальных органах Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю; в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

26. Заявление может быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, должны быть: прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии);

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

27. Заявитель имеет право представить документы:

1) лично в управление сельского хозяйства по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

2) через многофункциональный центр – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя);

в управление сельского хозяйства по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

через многофункциональный центр;

4) путем направления почтовых отправлений в управление сельского хозяйства непосредственно по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

5) путем направления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных

организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги,

и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения

заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить следующие документы:

1) сведения о численности овец и коз (включая ярок от года и старше), прошедших ветеринарно-профилактические обработки и вакцинации, на начало текущего и начало предшествующего финансового года;

2) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения;

3) справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам;

4) информацию об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета.

Получатель вправе представить документы, предусмотренные подпунктами «1» – «4» настоящего пункта, выданные ему не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления самостоятельно.

29. Справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам запрашивается заявителем непосредственно в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном приказами Федеральной налоговой службы от 9 сентября 2005 года № САЭ-3-01/444@ «Об утверждении Регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами» и от 22 июня 2011 года № ММВ-7-6/381@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего информационное обслуживание и информирование налогоплательщиков в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи».

30. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая права заявителя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения, запрашивается заявителем непосредственно в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю или через многофункциональные центры, в том числе в электронной форме.

31. Информация об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета, запрашивается заявителем в министерстве:

лично по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел животноводства, рыболовства и племенного дела, кабинет 906;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

посредством направленных письменных обращений по факсу по номеру: 8(8652) 35-30-30.

32. Сведения о численности овец и коз (включая ярок от года и старше), прошедших ветеринарно-профилактические обработки и вакцинации, на начало текущего и начало предшествующего финансовых годов, запрашиваются заявителем непосредственно в управлении ветеринарии Ставропольского края по адресу: 355035, г. Ставрополь, улица Мира 337.

33. В случае принятия заявителем решения о представлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, то данные документы заявитель представляет в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

34. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов.

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

35. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента;

представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента;

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не включен в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае;

не представлено периодической и бухгалтерской (финансовой) отчетности в министерство;

наличие просроченной задолженности по налогам и сборам; наличие просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

отсутствие земельного участка (земельных участков) из земель сельскохозяйственного назначения, используемого (используемых) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных, на который (которые) зарегистрировано право заявителя;

отсутствие у заявителя на территории Ставропольского края маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше), учтенного Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю;

отсутствие у заявителя ежегодного прироста маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше) в текущем финансовом году по сравнению с предшествующим финансовым годом;

отсутствие согласия заявителя на осуществление управлением сельского хозяйства и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

наличие в представленных документах, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, недостоверных и (или) ложных сведений;

представление документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, до 01 апреля и (или) после 01 июля текущего года.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления

государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

39. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

40. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

41. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

42. Заявление для предоставления государственной услуги регистрируется в управлении сельского хозяйства по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8.

43. Письменное обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги регистрируется в управлении сельского хозяйства: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

44. Помещения управления сельского хозяйства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения управления сельского хозяйства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидам (инвалидам-колясочникам). Вход в управление сельского хозяйства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы управления сельского хозяйства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления.

Управление сельского хозяйства обеспечивает инвалидов

(включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории управления сельского хозяйства, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами управления сельского хозяйства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

45. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления сельского хозяйства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

46. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в кабинете 4 управления сельского хозяйства и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

47. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в кабинете 4 управления сельского хозяйства, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

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

Помещения многофункционального центра, также соответствующие требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) многофункционального центра, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Рабочие места должностных лиц управления сельского хозяйства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

49. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

$Sv = Cr / Vr \times 100\%$, где

Cr – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Vr – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

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

2) доступность (Дос):

$Dos = Dэл + Dинф + Dмфц$, где

Дэл – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде:

Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Динф – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

Динф = 65%, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телеком-муникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (20%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах;

3) качество (Кач):

Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод, где

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

Кобслуж = 20%, если должностные лица органа местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если должностные лица органа местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

Квзаим – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод – продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж / Кзаяв x 100%, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления государственной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. При предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, специалисту многофункционального центра.

Специалист многофункционального центра осуществляют электронное взаимодействие с должностным лицом управления сельского хозяйства, ответственным за регистрацию документов.

В ходе взаимодействия между специалистом многофункционального центра и должностным лицом управления сельского хозяйства, ответственным за регистрацию документов, осуществляется передача в управление сельского хозяйства документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, по почте, курьером или в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, в многофункциональном центре.

51. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru):

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

- 1) прием и регистрацию документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидий.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация документов

53. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента (далее - документы), в управление сельского хозяйства или многофункциональный центр.

54. Должностное лицо управления сельского хозяйства или специалист многофункционального центра, ответственные за прием документов, устанавливают:

представлен полный или неполный комплект документов;

представленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 26 настоящего Административного регламента.

55. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, должностное лицо управления сельского хозяйства или специалист многофункционального центра, ответственные за прием документов, возвращают документы заявителю с приложением письменного уведомления об отказе в принятии документов к рассмотрению с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Если причины отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, должностное лицо управления сельского хозяйства или специалист многофункционального центра, ответственные за прием документов, предоставляет заявителю возможность для их устранения.

56. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за прием документов:

регистрирует документы в день их поступления в управление сельского хозяйства в порядке очередности поступления заявлений в журнале регистрации, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления сельского хозяйства;

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о приеме документов к рассмотрению по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, специалист многофункционального центра, ответственный за прием документов:

регистрирует заявление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о принятии документов к рассмотрению по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр предоставляет заявителю.

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

58. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация документов с направлением заявителю письменного уведомления о приеме документов;

отказ в приеме документов с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема документов или направляется по адресам, указанным заявителем.

59. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления о принятии заявления к рассмотрению или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин отказа.

Формирование и направление межведомственного запроса

60. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

61. Должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за рассмотрение документов, формирует, подписывает у должностного лица управления сельского хозяйства,

уполномоченного на подписание от имени управления сельского хозяйства межведомственных запросов, и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие межведомственные запросы:

о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам – в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ставропольскому краю;

о зарегистрированных правах заявителя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

о численности овец и коз (включая ярок от года и старше), прошедших ветеринарно-профилактические обработки и вакцинации, на начало текущего и начало предшествующего финансового года – в управление ветеринарии Ставропольского края;

о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета – в министерство.

62. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство, управление ветеринарии Ставропольского края и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю не направляются.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

64. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство, управление ветеринарии Ставропольского края и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

65. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица управления сельского хозяйства, уполномоченного на подписание от имени управления сельского хозяйства межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство сельского хозяйства Ставропольского края, управление ветеринарии Ставропольского края и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю по почте или курьером.

Рассмотрение документов и составление
сводного реестра получателей на выплату субсидии

66. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

67. Должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает принятые документы и в соответствии с имеющимися в управлении сельского хозяйства информационными ресурсами устанавливает:

представлены документы в срок с 01 апреля по 01 июля текущего года или нет;

все документы принадлежат одному заявителю или нет;

в соответствии с информационным ресурсом, находящимся на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), включен или не

включен заявитель в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае; представляется или не представляется заявителем периодическая и бухгалтерская (финансовая) отчетность;

имеется или не имеется просроченная задолженность по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края (в случае представления заявителем информации об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

имеются или не имеются в представленных документах недостоверные и (или) ложные сведения;

имеется или не имеется просроченная задолженность по налогам и сборам (в случае представления заявителем справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам);

2) по результатам рассмотрения документов:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу управления сельского хозяйства, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу управления сельского хозяйства, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 5 рабочих дней.

68. При получении от должностного лица управления сельского хозяйства, ответственного за рассмотрение документов, листка согласования с документами должностное лицо управления сельского хозяйства, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства:

1) рассматривает документы и устанавливает:

соответствуют или не соответствуют данные, указанные в сведениях о состоянии животноводства на начало текущего и начало предшествующего финансовых годов по форме федерального статистического наблюдения № 24-СХ или сведениях о производстве продукции животноводства и поголовье скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер;

имеются или не имеются в представленных документах недостоверные и (или) ложные сведения;

имеется или не имеется у заявителя на территории Ставропольского края маточное поголовье овец и коз (включая ярок от года и старше), учтенного Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю;

имеется или не имеется у заявителя ежегодный прирост маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше) в текущем финансовом году по сравнению с предшествующим финансовым годом;

численность сельскохозяйственных животных, прошедших ветеринарно-профилактические обработки и вакцинацию, на начало текущего и начало предшествующего финансового года;

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами должностному лицу управления сельского хозяйства, ответственному за рассмотрение документов;

3) при отсутствии замечаний делает об этом отметку в листке согласования и передает его с документами должностному лицу управления сельского хозяйства, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 3 рабочих дня.

69. При получении от должностного лица управления сельского хозяйства, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства, листка согласования с документами, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента и от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерства, управление ветеринарии

Ставропольского края и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю межведомственных ответов должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами, межведомственные ответы и по результатам их проверки;

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 36 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, направляет в министерство сведения о численности маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше) по всем получателям для утверждения ставки. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений о численности маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше) по всем получателям осуществляет утверждение ставки.

В течение 3 рабочих дней после утверждения министерством ставки должностное лицо управления сельского хозяйства составляет сводный реестр получателей на выплату субсидии (далее – сводный реестр), готовит в двух экземплярах письменное уведомление о предоставлении субсидии и необходимости заключения с управлением сельского хозяйства соглашения по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Максимальное время выполнения административных действий по:

рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа составляет 2 рабочих дня;

составлению сводного реестра и подготовке письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с управлением сельского хозяйства соглашения составляет 3 рабочих дня со дня утверждения министерством ставки субсидии;

подготовке письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

Неполучение от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, управления ветеринарии Ставропольского края, министерства и Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю межведомственных ответов в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

70. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра с направлением заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидий с указанием сумм причитающихся субсидий и необходимости заключения с управлением сельского хозяйства соглашения;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры направляется заявителю по адресам, указанным заявителем.

71. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с управлением сельского хозяйства соглашения.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), в многофункциональные центры в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

73. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом управления сельского хозяйства, ответственным за прием документов. Должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за прием документов, распечатывает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления государственной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностным лицом управления сельского хозяйства в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Административного регламента.

74. Направление в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ставропольскому краю, в управление ветеринарии Ставропольского края, министерство и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

75. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме, должностное лицо управления сельского хозяйства обеспечивает направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в обращении.

Особенности выполнения административных процедур (действий)

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

76. Административные процедуры, выполняемые многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги включают в себя:

- 1) прием и регистрацию документов;
- 2) передачу документов в управление сельского хозяйства.

Прием и регистрация документов специалистом многофункционального центра осуществляется в порядке, установленном пунктами 53-55 настоящего Административного регламента.

Передача специалистом многофункционального центра документов в управление сельского хозяйства осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

77. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется управлением сельского хозяйства, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления сельского хозяйства

положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

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

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

79. Для проведения проверки в управлении сельского хозяйства формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

80. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы управления сельского хозяйства.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа управления сельского хозяйства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся управлением сельского хозяйства на основании:

а) обращений заявителей, касающихся принятых решений или действий (бездействия) должностных лиц управления сельского хозяйства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в ходе предоставления государственной услуги;

б) истечения установленного в предписании по результатам проведенной ранее проверки срока для устранения выявленных нарушений;

в) поступления в управление сельского хозяйства обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушений, допущенных в сфере сельского хозяйства и повлекших:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

г) приказа управления сельского хозяйства, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, Правительства Ставропольского края.

81. В любое время с момента регистрации документов в управлении сельского хозяйства, заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает прав, свободу и законных интересов других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

82. Должностные лица управления сельского хозяйства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут

персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утрату документов заявителей, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

83. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью управления сельского хозяйства при предоставлении ими государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

а также его должностных лиц, муниципальных служащих

84. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) управления сельского хозяйства, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно - должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуется решение министра;

в орган местного самоуправления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) управления сельского хозяйства, должностных лиц;

через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в управление сельского хозяйства, а в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

85. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

86. Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем вторым пункта 84 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления сельского хозяйства, должностного лица;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

87. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган местного самоуправления.

88. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности в управление сельского хозяйства по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 4.

2) при личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный Интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), электронный почтовый адрес управления сельского хозяйства (ushblag@rambler.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernatorstavkray.ru).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом пункта 83 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

4) через многофункциональные центры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) по телефону «Телефон доверия» главы Благодарненского муниципального района Ставропольского края по следующему номеру: 8 (86549) 2-13-33; Время приема жалоб: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

89. Жалоба, поступившая в управление сельского хозяйства, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) управления сельского хозяйства, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяется управлением сельского хозяйства.

Жалоба рассматривается должностным лицом управления сельского хозяйства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг (далее – уполномоченное должностное лицо), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления сельского хозяйства, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

90. При поступлении жалобы в орган местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу управления сельского хозяйства, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

91. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslu-gi.ru) осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

92. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в управление сельского хозяйства или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в управление сельского хозяйства, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается управлением сельского хозяйства в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в управлении сельского хозяйства.

93. Должностное лицо управления сельского хозяйства, ответственное за регистрацию жалоб:

в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

при установлении оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, когда ответ на жалобу заявителю не дается, в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя об оставлении жалобы без ответа с указанием причины отказа.

94. В случае, если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения управления сельского хозяйства, управление сельского хозяйства в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение.

95. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ управления сельского хозяйства, должностного лица, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

98. Места приема жалоб должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления сельского хозяйства, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления сельского хозяйства, а также должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения такой информации в кабинете 4 управления сельского хозяйства на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Должностные лица управления сельского хозяйства, участвовавшие в предоставлении государственной услуги, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления сельского хозяйства, а также должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края осуществляется заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

99. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования управление сельского хозяйства принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

100. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем вторым пункта 83 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

101. При удовлетворении жалобы, управление сельского хозяйства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

102. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается: наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействия) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (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 срок предоставления результата государственной услуги; сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения.

103. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

104. Уполномоченное должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

105. Уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя, направившего обращение в следующих случаях:

при получении обращения, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, в управление сельского хозяйства или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

106. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну – заявитель, направивший жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

107. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в управление сельского хозяйства.

108. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействия), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

109. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принятыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ставропольского края

№ п/п	Наименование многофункционального центра	адрес, телефон, интернет-сайт многофункционального центра	график работы
1.	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Ставропольском крае»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Ленина, 415Е, 8 (8652) 563-930, http://ymfcu26.pdf , http://umfc26.ru	понедельник с 08-00 до 20-00, вторник, среда, четверг с 08-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 13-00 воскресенье – выходной день
2.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Голенева, 21, 8 (865) 224-7752, http://www.mfc26.ru	понедельник с 08-00 до 20-00, вторник, среда, четверг с 08-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 13-00 воскресенье – выходной день

3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Мира, 282 А, 8 (865) 224-7752, http://www.mfc26.ru	понедельник с 08-00 до 20-00, вторник, среда, четверг с 08-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 13-00 воскресенье – выходной день	Муниципальный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Эссентуки»	ул. Вокзальная, 31а, 8 (87934) 4-25-32, http://www.mfcess.ru	до 18-00, среда с 10-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 15-00, воскресенье - выходной день
4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Васильева, 49, 8 (865) 224-7752, http://www.mfc26.ru	понедельник с 08-00 до 20-00, вторник, среда, четверг с 08-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 13-00 воскресенье – выходной день	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Буденновского муниципального района»	356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, ул. Пушкинская, 113, 8 (86559) 7-21-33, http://mfcbud.ru	понедельник, среда, четверг, пятница с 08-00 до 18-00, вторник 08-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 12-00, воскресенье – выходной день
5.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, город-курорт Кисловодск, пр. Первомайский, 29, 8 (879) 372-0557, 8 (879) 372-0514, http://мфц-кисловодск.рф	понедельник – пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Новоселицкого района»	356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, 5, 8 (86548) 3-00-03, http://novoselicky.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 08-00 до 12-00, воскресенье – выходной день
6.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр»	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, ул. Ленина, 6, 8 (86545) 2-85-14, http://www.mfcizob.ru	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Труновского района»	356170, Ставропольский край, Труновский район, село Донское, ул. Крестьянская, 147а, 8 (86546) 3-13-04, http://donskoe.umfc26.ru	понедельник, вторник, среда, пятница с 8-00 до 17-00, четверг с 08-00 до 20-00, суббота с 08-00 до 12-00, воскресенье – выходной день
7.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Новоалександровском районе»	356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Ленина, 50, 8 (86544) 6-73-91, http://новоалександровск.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг с 8-00 до 18-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Красногвардейского района»	356031, Ставропольский край, Красногвардейский район, село Красногвардейское, ул. Ленина, 61, 8 (86541) 4-55-58, http://красногвардейское.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
8.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края»	357960, Ставропольский край, Левокумский район, село Левокумское, ул. Комсомольская, 39, 8 (865) 433-2189, http://levokumskoe.umfc26.ru	понедельник - пятница с 8-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 12-00, воскресенье – выходной день	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Петровского муниципального района»	356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Ленина, 29, 8 (86547) 4-01-59, http://petrovskiy.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00 суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Эссентуки»	357600, Ставропольский край, город-курорт Эссентуки,	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00	Муниципальное казенное учреждение города Пятигорска Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Пятигорска»	357528, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Коллективная, 3А, 8 (8793) 97-50-51, http://pyatigorsk.umfc26.ru	понедельник – пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день

	услуг города Пятигорска»			23.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Предгорном муниципальном районе	357350, Ставропольский край, станция Ессентукская, ул. Гагарина, 100, 8 (87961) 5-13-46 http://pnr.umfc26.ru	понедельник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, вторник с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье - выходной день
17.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Шпаковского муниципального района»	Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, ул. Гоголя, 26/10, 8 (86553) 6-99-19, http://shpakovskiy.umfc26.ru	понедельник, вторник, среда, пятница с 8-00 до 18-00, четверг с 08-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день	24.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Советском муниципальном районе	357910, Ставропольский край, город Зеленокумск, ул. 3. Космодемьянской, 9 8 (86552) 6-42-64 http://sovetskiy.umfc26.ru	понедельник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, вторник с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
18.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Арзгирского муниципального района»	356570, Ставропольский край, село Арзгир, ул. Матросова, 15А, 8 (86560) 3-16-06 http://arzgir.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 12-00, воскресенье – выходной день	25.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края»	357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, ул.Советская, 105А, 8 (86550) 3-71-74, 8 (86550) 3-71-68 http://kmr.umfc26.ru	понедельник - среда с 8-00 до 18-00, четверг с 8-00 до 20-00, пятница с 8-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 1200, воскресенье – выходной день
19.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Благодарненском муниципальном районе	356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, пер. 9 января, 55, 8 (86549) 2-13-38	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день	26.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского муниципального района Ставропольского края»	357212, Ставропольский край, Минераловодский район, город Минеральные Воды, ул.50 лет Октября, 87А, корп.1 8 (87922) 6-10-33 http://minvody.umfc26.ru	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
20.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ипатовском муниципальном районе	356630, Ставропольский край, город Ипатово, Ипатовский район, ул. Гагарина, д. 67 а, 8 (86542) 5-68-62 http://ipatovo.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день	27.	Муниципальное казенное учреждение Георгиевского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357827, Ставропольский край, Георгиевский район, город Георгиевск, ул. Калинина, 119 8(87951) 3-21-24 http://георгиевск.умфу26.рф	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
21.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кировском муниципальном районе	357300, Ставропольский край, г. Новопавловск, ул. Садовая, 107 А, 8 (87938) 5-14-57 http://mfc26kir.ru	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день	28.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр	356250, Ставропольский край, Грачевский район, село Грачевка,	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00,
22.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Нефтекумском муниципальном районе	356884, Ставропольский край, г. Нефтекумск, пр-т. Нефтяников, 20А, 8 (86558) 4-46-13 http://neftekumsk.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день				

	предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» Грачевского муниципального района Ставропольского края	ул. Ставропольская, 40	воскресенье – выходной день					
29.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, город Железноводск, ул. Ленина, д. 55. 357433, Ставропольский край, г. Железноводск, поселок Иноземцево, ул. 50 лет Октября, 5	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день		34.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района Ставропольского края	357070, Ставропольский край, Андроповский район, село Курсавка, ул. Стратийчука, 126г	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
30.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лермонтова»	357342, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Ленина, 13	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день		35.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Александровском муниципальном районе Ставропольского края»	356304, Ставропольский край, Александровский район, село Александровское, ул. Войтика, 39	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
31.	Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края»	357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, пер. Октябрьский, 22	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день		36.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Апанасенковском муниципальном районе Ставропольского края	356721, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Дивное, ул. Советская, 45	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
32.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска	357100, Ставропольский край, город Невинномысск, ул. Баумана, 21г	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день		Приложение 2 к Административному регламенту предоставления управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз» БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз»			
33.	Муниципальное учреждение Степновского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357930, Ставропольский край, Степновский район, село Степное, пл. Ленина, 42	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день		Прием и регистрация документов			



Бланк органа
местного
самоуправления

Дата, исходящий
номер

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз», возвращаются по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

- представление неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктом 24](#) Административного регламента
- представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными [пунктом 26](#) Административного регламента

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

(должностное лицо, осуществляющее прием документов) (подпись)

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз»

Форма

Бланк органа местного
самоуправления

(наименование
заявителя)

Дата, исходящий номер

(адрес заявителя)

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме документов

Заявителем представлено заявление на предоставление субсидии на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, содержащие согласие заявителя, предусмотренное абзацем восьмым пункта 3 Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством с приложением следующих документов (на ___ л.):

№ п/п	Отметка о представленных документах (нужное отметить)	Перечень представленных заявителем документов	количество листов

	знаком – V)		
1.		копии сведений о состоянии животноводства на начало текущего и начало предшествующего финансовых годов по форме федерального статистического наблюдения № 24-СХ, заверенные руководителем заявителя	
2.		копии сведений о производстве продукции животноводства и поголовья скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фер-мер, заверенные руководителем заявителя	
3.		сведения о численности овец и коз (включая ярок от года и старше), прошедших ветеринарно-профилактические обработки и вакцинации, на начало текущего и начало предшествующего финансового года	
4.		выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения	
5.		справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам	
6.		информация об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края	

Порядковый номер записи в журнале регистраций – _____
 Дата представления документов – _____.____.20__ г.
 Уведомляем, что Ваше заявление принято к рассмотрению.
 Документы принял:

 (должностное лицо, осуществляющего прием документов)
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз»

ЛИСТОК СОГЛАСОВАНИЯ

Заявитель _____

(наименование)

Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления или Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления	дата поступления документов	дата передачи документов	отметка по результатам рассмотрения документов		подпись	расшифровка подписи
			целевое (нецелевое) использование субсидий	замечание		
Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов						
Должностное лицо, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства						

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз»

Форма

Бланк органа местного самоуправления

Дата, исходящий номер

_____ (наименование заявителя)

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз», Вам отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

заявитель не включен в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае

не представление периодической и бухгалтерской (финансовой) отчетности в министерство сельского хозяйства Ставропольского края

Форма

- наличие просроченной задолженности по налогам и сборам
- наличие просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края
- отсутствие земельного участка (земельных участков) из земель сельско хозяйственного назначения, используемого (используемых) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных, на который (которые) зарегистрировано право заявителя
- отсутствие у заявителя на территории Ставропольского края маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше), учтенного Территориальным органом Федерального Службы государственной статистики по Ставропольскому краю
- отсутствия у заявителя ежегодного прироста маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше) в текущем финансовом году по сравнению предшествующим финансовым годом
- наличие в представленных документах, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, недостоверных и (или) ложных сведений
- представление документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, до 01 апреля и (или) после 01 июля текущего года

Дата,
исходящий
номер

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии и необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз», Вам предоставляется субсидия в размере _____ рублей и Вам необходимо заключить с управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края соглашение о предоставлении субсидии (проект соглашения прилагается).

Приложение на __ л.

_____ (указывается должностное лицо органа (подпись) (расшифровка подписи) местного самоуправления, которое вправе подписывать уведомление)

Уведомление подготовил:

_____ (должность лица, осуществляющего (подпись) (расшифровка подписи) рассмотрение документов)

Управляющий делами администрации
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

И.Н. Шаруденко

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

_____ (указывается должностное лицо органа (подпись) (расшифровка подписи) местного самоуправления, которое вправе подписывать уведомление)

Уведомление подготовил:

_____ (должность лица, осуществляющего (подпись) (расшифровка подписи) рассмотрение документов)

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления управлением сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз»

Форма

Бланк органа
местного
самоуправления

_____ (наименование заявителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
05 апреля 2016 года № 246

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Глава

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края

С.Т.Бычков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края
от 05 апреля 2016 года № 246

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам» (далее соответственно Административный регламент, государственная услуга, пособие по беременности и родам) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги заявителю.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются женщины, уволенные в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествовавших дню признания в установленном порядке безработными, их законные представители или доверенные лица (далее доверенные лица);

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее управление)

Адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, ул.Комсомольская, д.8.

Приемное время:

понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00;

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее МФЦ).

Адрес: 356420, Ставропольский край, г.Благодарный, пер.9 Января, д.55.

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00.

1.3.3. Справочный телефон управления 5-22-87

(предварительная запись)

1.3.4. Справочный телефон МФЦ 5-20-55

1.3.5. Адрес электронной почты управления www.socblag@mail.stv.ru.

1.3.6. Адрес электронной почты МФЦ – mfc-blagodar@mail.ru

1.3.7. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются:

при личном обращении заявителя в управление, МФЦ;

в письменной форме;

устно по телефонам: 5-22-87; 5-20-55;

в форме электронного документа: с использование электронной почты управления www.socblag@mail.stv.ru.

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных

услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее региональный портал) (www.26gosuslugi.ru);

посредством использования универсальной электронной карты.

Размещается на информационных стендах в зданиях управления и МФЦ, на официальном интернет – сайте управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация: текст Административного регламента;

[блок-схема](#) назначения и выплата пособия по беременности и родам (приложение 1 к Административному регламенту);

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - назначение и выплата пособия по беременности и родам.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя.

Участие иных органов в процессе предоставления государственной услуги не требуется.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение и выплата пособия по беременности и родам;

отказ в назначении пособия по беременности и родам.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной не должен превышать 10 календарных дней с даты приема заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 10 календарных дней после его обращения в управление либо МФЦ за назначением пособия по беременности и родам со всеми необходимыми документами.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации¹;

Гражданским кодексом Российской Федерации²;

Семейным кодексом Российской Федерации³;

федеральными законами от:

19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»⁴;

¹ Российская газета, 25.12.1993, № 237.

² «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239.

³ «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», 27.01.1996, № 17.

⁴ «Собрание законодательства Российской Федерации», 22.05.1995, № 21, ст. 1929, «Российская газета», 24.05.1995, № 99.

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»⁵;
27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁶;

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁷;
Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»⁸;

Постановлениями Правительства Российской Федерации от:
07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»⁹;

16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»¹⁰;

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»¹¹;

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»¹²;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для назначения пособия по беременности и родам заявитель обращается в управление по месту жительства (по месту пребывания) либо МФЦ предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания) и представляет следующие документы:

заявление о назначении пособия по беременности и родам по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту

⁵ «Российская газета», 29.07.2006, № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31, ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127.

⁶ «Российская газета», 30.07.2010, № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.

⁷ «Парламентская газета», 08-14.04.2011, № 17, «Российская газета», 04.04.2011, № 75, Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, №15, ст.2036.

⁸ «Российская газета», 27.01.2010, № 15.

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479.

¹⁰ «Российская газета», 22.08.2012, № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829.

¹¹ «Российская газета», 31.08.2012, № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903.

¹² «Ставропольская правда», 16.12.2009, № 268, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.01.2010, № 1, ст. 8541.

(далее заявление);
листок нетрудоспособности;
выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке;
справка из органов государственной службы занятости населения о признании её безработной;
решение территориальных органов федеральной налоговой службы о государственной регистрации прекращения физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращения полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, прекращения статуса адвоката и прекращения деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

справка из органа соцзащиты по месту жительства о том, что пособие не назначалось и не выплачивалось, в случае обращения за назначением пособия по беременности и родам в орган соцзащиты по месту фактического проживания либо по месту пребывания.

В случае подачи вышеуказанных документов доверенным лицом, им предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

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

Утвержденный бланк заявления предоставляется заявителю при личном обращении в управление либо в МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатать бланк заявления, размещенный на едином портале и региональном портале.

Заявление и документы, перечисленные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, направлены по почте или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», в том числе с использованием единого портала или регионального портала.

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

В случае направления заявления и документов почтой заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, должны быть заверены нотариально.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

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

Документы предусмотренные подпунктом 2.6.1 Административного регламента представляются заявителем лично
Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

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

отсутствие документа (документов), подтверждающего личность и полномочия;

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

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

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

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

в документах фамилии, имена, отчества гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.17 Административного регламента.

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение за назначением пособия по беременности и родам по истечению шести месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам;

наличие в документах, представленных заявителем (доверенным лицом), недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;

не подтверждение документами права на получение пособия по беременности и родам.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в российской кредитной организации (в случае выплаты пособия по беременности и родам через кредитную организацию).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Открытие счета в российской кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя (доверенного лица) о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом управления либо МФЦ, посредством внесения в журнал регистрации заявлений о назначении государственных пособий гражданам, имеющим детей по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления, и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

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

Центральный вход в здание управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе соцзащиты, осуществляющем предоставление государственной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

Вход в здание управления оборудуется пандусами,

расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

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

Места ожидания могут быть оборудованы «электронной системой управления очередью», а при ее отсутствии, необходимо организовать предварительную дистанционную запись заявителей по телефону.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»¹³ и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги
К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1. Своевременность (Св):

$Sв = \frac{\text{Установленный Административным регламентом срок}}{\text{Время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги}} * 100\%$

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.

2. Доступность:

$Dос = D_{\text{тел}} + D_{\text{врем}} + D_{\text{б/б с}} + D_{\text{эл}} + D_{\text{инф}} + D_{\text{жит}}$, где

$D_{\text{тел}}$ – наличие возможности записаться на прием по телефону;

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

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

$D_{\text{врем}}$ – возможность прийти на прием в нерабочее время;

$D_{\text{врем}} = 10\%$ – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

$D_{\text{б/б с}}$ – наличие безбарьерной среды;

$D_{\text{б/б с}} = 20\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

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

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

$D_{\text{эл}}$ – наличие возможности подать заявление в электронной форме;

$D_{\text{эл}} = 20\%$ – можно подать заявление в электронной форме,

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

$D_{\text{инф}}$ – доступность информации о предоставлении

государственной услуги:

$D_{инф} = 20\%$ – информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении государственной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть интернет) (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

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

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

$D_{жит} = 20\%$ – можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства (например, наличие графика приема должностными лицами органа соцзащиты в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах),

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

3. Качество (Кач):

$Кач = K_{докум} + K_{обслуж} + K_{обмен} + K_{факт}$, где

$K_{докум}$ = Количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / Количество предусмотренных Административным регламентом документов * 100%.

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

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

$K_{обслуж} = 100\%$, если сотрудники вежливы, корректы, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения;

$K_{обмен} =$ Количество документов, полученных без участия заявителя / Количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в органе местного самоуправления * 100%.

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

$K_{факт} =$ (Количество заявителей – Количество обоснованных жалоб – Количество выявленных нарушений) / Количество заявителей * 100%.

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

4. Удовлетворенность (Уд):

$Уд = 100\% - K_{обж} / K_{заяв} * 100\%$, где

$K_{обж}$ – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{заяв}$ – количество заявителей.

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

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

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети Интернет через официальный сайт управления, единый портал, региональный портал:

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

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553

«О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее министерство) в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в управление для получения пароля. Логинем является страховой номер индивидуального лицевого счета обязательного пенсионного страхования заявителя.

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

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

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

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

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

Должностное лицо управления не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и документов через почту или в форме электронных документов, направляет заявителю уведомление об их принятии к рассмотрению либо об отказе в их принятии (с указанием причин отказа) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;

проверка права и принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) пособия по беременности и родам;

формирование выплатных документов.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в управление либо в МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

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

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в Журнал регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме документов, являющуюся отрывной частью заявления, по форме, которая указана в приложении 2 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется почтой, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов должностному лицу управления либо МФЦ.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением.

3.2.2 Проверка права и принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) пособия по беременности и родам

Основанием для начала процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должностного лица управления либо МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на пособие по беременности и родам, принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) пособия по беременности и родам, формирование личного дела, уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) пособия по беременности и родам.

Общий максимальный срок выполнения процедуры 3 дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за назначение пособия по беременности и родам.

При наличии права на пособие по беременности и родам должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия по беременности и родам, готовит проект решения об отказе в назначении пособия по беременности и родам по форме, указанной в приложении 4 к Административному регламенту.

При отсутствии права на пособие по беременности и родам должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за назначение пособия по беременности и родам, готовит проект решения об отказе в назначении пособия по беременности и родам по форме, указанной в приложении 5 к Административному регламенту.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия по беременности и родам формируется автоматизированным путем.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия по беременности и родам принимает начальник управления или уполномоченное должностное лицо управления.

Должностное лицо, принимающее решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия по беременности и родам, утверждает проект решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия по беременности и родам, проставляет на нем гербовую печать органа соцзащиты, и передает его, личное дело получателя в порядке делопроизводства должностному лицу

управления, ответственному за назначение пособия по беременности и родам.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия по беременности и родам, готовит уведомление о назначении по форме, указанной в приложении 6 к Административному регламенту, или отказе в назначении пособия по беременности и родам по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту, для направления заявителю.

Уведомление о принятом решении может быть направлено заявителю почтой, в электронной форме; его копия помещается в личное дело получателя пособия по беременности и родам.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) пособия по беременности и родам.

3.2.3 Формирование выплатных документов
Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату пособия по беременности и родам, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации или в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 3 дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, начальником управления или уполномоченным лицом управления.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью начальника управления или уполномоченным лицом управления.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности управления передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:
при принятии решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия по беременности и родам;
при формировании выплатных документов.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) управления, предоставляющего государственную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

4.3. За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление заявителю либо предоставление государственной услуги с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению должностные лица управления привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц управления, а также в принимаемых ими решениях, нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги; требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы управление отказывает, в случае если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых управление вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней сообщить заявителю, ее направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу: лично в управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

в электронном виде посредством использования:

адрес электронной почты управления;

единого портала (www.gosuslugi.ru);

регионального портала (www.26gosuslugi.ru).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются начальнику управления.

Жалобы на решения начальника управления подаются главе администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на

решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется управлением. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

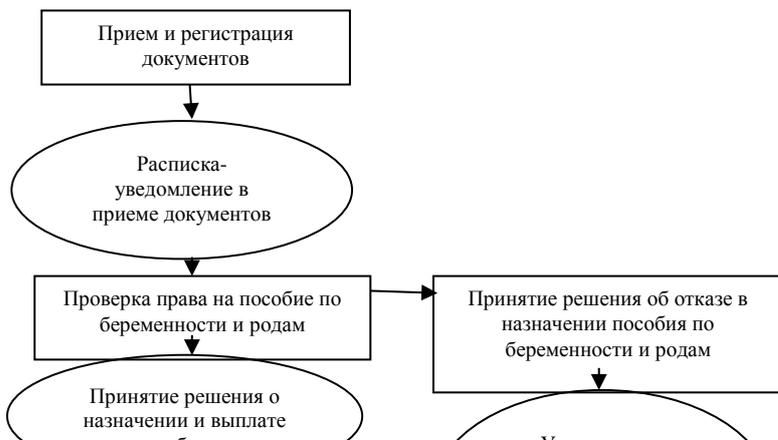
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

БЛОК-СХЕМА

назначения и выплаты пособия по беременности и родам



Приложение 2

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

Форма

_____ (наименование органа соцзащиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении пособия по беременности и родам

Гр. _____

_____ (Фамилия, имя, отчество полностью)

Статус _____

_____ (мать, отец, лицо, их заменяющее - нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания, фактического проживания _____

_____ телефон _____

Паспорт:

Серия	_____	Дата рождения	_____
Номер	_____	Дата выдачи	_____
Кем выдан	_____		

*Гр. _____

_____ (Фамилия, имя, отчество доверенного лица полностью - нужное подчеркнуть)

Статус _____

_____ (мать, отец, лицо, их заменяющее) нужное

подчеркнуть

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания, фактического проживания _____

_____ телефон _____

Паспорт:

Серия	_____	Дата рождения	_____
Номер	_____	Дата выдачи	_____
Кем выдан	_____		

Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица:

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

«__» _____ 20__ года

(подпись доверенного лица)

*Сведения заполняются в случае подачи заявления доверенным лицом

Прошу назначить мне пособие по беременности и родам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	число, месяц, год рождения

Для назначения пособия по беременности и родам представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	количество экземпляров
1.	Листок нетрудоспособности	
2.	Выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке	
3.	Справка из органов государственной службы занятости населения о признании её безработной	
4.	Решение территориальных органов федеральной налоговой службы о государственной регистрации прекращения физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращения полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, прекращения статуса адвоката и прекращения деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.	
5.	Справка из органа соцзащиты по месту жительства о том, что пособие не назначалось и не выплачивалось, в случае обращения за назначением пособия по беременности и родам в орган соцзащиты по месту фактического проживания либо по месту пребывания.	
6.	Дополнительно предоставляю:	

Прошу перечислить пособие по беременности и родам

через ФГУП «Почта России»

в кредитную организацию (наименование

организации, БИК, ИНН, КПП)

на счет

№ _____

«__» _____

(подпись заявителя)

20__ года

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченную сумму в полном объеме.

Согласен (на) на бессрочную (до особого распоряжения) обработку моих персональных данных в целях назначения и выплаты пособия по беременности и родам и на истребование необходимых сведений из других органов и организаций в рамках предоставления государственной услуги.

Заявление и документы гр. _____

_____ (Фамилия, имя, отчество заявителя)

приняты

и зарегистрированы № _____

_____ (дата принятия)

_____ (Фамилия, имя, отчество и подпись специалиста, принявшего документы)

оборот Приложения 5

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____

_____ (Фамилия, имя, отчество заявителя)

приняты

и зарегистрированы № _____

(дата принятия)
 Специалист _____ подпись _____ /Фамилия, имя, отчество/

Вид пособия	начало выплаты	окончание выплаты
-------------	----------------	-------------------

Приложение 3
 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

Пособие по беременности и родам (ФЗ)
 Расчет произвёл _____ подпись _____ /Фамилия, имя, отчество специалиста/
 Расчёт проверил _____ подпись _____ /Фамилия, имя, отчество специалиста/
 Руководитель _____ подпись _____ /Фамилия, имя, отчество руководителя/
 М. П.

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о назначении пособия по беременности и родам

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О.	адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)	дата принятия решения о назначении и пособия	сро к наз начени я	номер личного дела

Приложение 5
 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ № ____ от _____.20__ г.
 об отказе в назначении и выплате пособия по беременности и родам
 Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ
 «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

(наименование органа соцзащиты)

ОТКАЗАТЬ

Фамилия, имя, отчество _____
 Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____
 Причина _____

Руководитель _____ подпись _____ /Фамилия, имя, отчество руководителя/

М.П.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ № ____ от _____.20__ г.
 о назначении и выплате пособия по беременности и родам
 Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ
 «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»
 Заявка на пособие по беременности и родам
 № _____ от _____.20__
 (дата обращения _____.20__)

НАЗНАЧИТЬ

Фамилия, имя, отчество: _____
 Адрес места проживания (места пребывания, места фактического проживания): _____

Списки (кредитная организация), лицевой счет: _____

Приложение 6
 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

(наименование органа соцзащиты)

Адрес заявителя: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ от _____

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем, что Вам произведено назначение пособия по беременности и родам:
в размере _____ руб. ___ коп.

Руководитель _____ подпись _____
_____/Фамилия, имя, отчество/

Специалист /Фамилия, имя, отчество/
Телефон _____

Приложение 7

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

_____ (наименование органа соцзащиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____

об отказе в назначении пособия по беременности и родам

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас об отказе в назначении пособия по беременности и родам.

Причина отказа:

_____ (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного правового акта))

Отказ в назначении пособия по беременности и родам Вы можете обжаловать в судебном порядке

Руководитель _____ подпись _____
_____/Фамилия, имя, отчество/

Специалист /Фамилия, имя, отчество/
Телефон _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
05 апреля 2016 года № 247

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Глава

Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

С.Т.Бычков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края
от 05 апреля 2016 года № 247

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности» (далее соответственно Административный регламент, государственная услуга, единовременное пособие в ранние сроки беременности), определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги заявителю.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются женщины, уволенные в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествующих дню признания в установленном порядке безработными, их законные представители или доверенные лица

(далее доверенные лица);

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее управление)

Адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, ул. Комсомольская, д. 8.

Приемное время:

понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00;

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее МФЦ)

Адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пер. 9 Января, д. 55.

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00.

1.3.3. Справочный телефон управления 5-22-87

(предварительная запись)

1.3.4. Справочный телефон МФЦ 5-20-55

1.3.5. Адрес электронной почты управления www.socblag@mail.stv.ru.

1.3.6. Адрес электронной почты МФЦ – mfc-blagodar@mail.ru

1.3.7. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются:

при личном обращении заявителя в управление, МФЦ;

в письменной форме;

устно по телефонам: 5-22-87; 5-20-55;

в форме электронного документа: с использованием электронной почты управления www.socblag@mail.stv.ru.

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее региональный портал) (www.26gosuslugi.ru);

посредством использования универсальной электронной карты.

Размещается на информационных стендах в зданиях управления и МФЦ, на официальном интернет – сайте управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

[блок-схема](#) назначения и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности (приложение 1 к Административному регламенту);

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - назначение и выплата единовременного пособия в ранние сроки беременности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя.

Участие иных органов в процессе предоставления государственной услуги не требуется.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение и выплата единовременного пособия в ранние сроки беременности;

отказ в назначении единовременного пособия в ранние сроки беременности.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 календарных дней с даты приема заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 10 календарных дней после его обращения в управление либо МФЦ за назначением единовременного пособия в ранние сроки беременности со всеми необходимыми документами.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации¹⁴;

Гражданским кодексом Российской Федерации¹⁵;

Семейным кодексом Российской Федерации¹⁶;

федеральными законами от:

19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»¹⁷;

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹⁸;

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»¹⁹;

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»²⁰;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»²¹;

Постановлениями Правительства Российской Федерации от:

07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;²²

¹⁴ Российская газета, 25.12.1993, № 237.

¹⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301.

³ «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», 27.01.1996, № 17.

⁴ «Собрание законодательства Российской Федерации», 22.05.1995, № 21, ст. 1929.

⁵ «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.

⁶ «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036.

⁷ «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31, ст. 3451.

⁸ «Российская газета», № 15, 27.01.2010.

⁹ «Собрание законодательства Российской Федерации», № 29, 18.07.2011, ст. 4479

16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»²³;

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»²⁴;

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»²⁵;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для назначения единовременного пособия в ранние сроки беременности заявитель обращается в управление по месту жительства (по месту пребывания) либо МФЦ предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания) и представляет следующие документы:

заявление о назначении единовременного пособия в ранние сроки беременности по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (далее заявление);

справка из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей женщину на учет в ранние сроки беременности;

листок нетрудоспособности;

выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке;

справка из органов государственной службы занятости населения о признании её безработной;

решение территориальных органов федеральной налоговой службы о государственной регистрации прекращения физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращения полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, прекращения статуса адвоката и прекращения деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

справка из органа соцзащиты по месту жительства о том, что пособие не назначалось и не выплачивалось, в случае обращения за назначением пособия по беременности и родам в орган соцзащиты по месту фактического проживания либо по месту пребывания.

В случае подачи вышеуказанных документов доверенным лицом, им предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

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

Утвержденный бланк заявления предоставляется заявителю

¹⁰ Российская газета, 22.08.2012, № 192, Собрание законодательства Российской Федерации, 27.08.2012, № 35, ст. 4829.

¹¹ Российская газета, 31.08.2012, № 200, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, ст. 4903.

²⁵ Ставропольская правда, 16.12.2009, № 268.

при личном обращении в управление либо в МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного на едином портале и региональном портале.

Заявление и документы, перечисленные в подпункте 2.6.1 Административного регламента могут быть представлены заявителем лично, направлены по почте или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», в том числе с использованием единого портала или регионального портала.

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

В случае направления заявления и документов почтой заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, должны быть заверены нотариально.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

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

Документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 Административного регламента, представляются заявителем лично.

Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

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

отсутствие документа (документов), подтверждающего личность и полномочия;

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

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

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

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

в документах фамилии, имена, отчества гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.17 Административного регламента.

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

обращение за назначением единовременного пособия в ранние сроки беременности по истечении шести месяцев со дня

окончания отпуска по беременности и родам;

наличие в документах, представленных заявителем (доверенным лицом), недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;

не подтверждение документами права на получение единовременного пособия в ранние сроки беременности.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в российской кредитной организации (в случае выплаты единовременного пособия в ранние сроки беременности через кредитную организацию).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Открытие счета в российской кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи - 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя (доверенного лица) о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом управления либо МФЦ, посредством внесения в журнал регистраций заявлений о назначении государственных пособий гражданам, имеющим детей по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления, и регистрируются в журнале регистрации заявлений в день поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

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

Центральный вход в здание управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе соцзащиты, осуществляющем предоставление государственной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

Места ожидания могут быть оборудованы «электронной системой управления очередью», а при ее отсутствии, необходимо организовать предварительную дистанционную запись заявителей по телефону.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета,

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственных услуг, режима работы.

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

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

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»²⁶ и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги *100%

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.

2. Доступность:

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит, где
Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 10% - можно записаться на прием по телефону,

Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону;

Дврем – возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

Дб/б с – наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

Дб/б с = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью одного человека,

Дб/б с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Дэл – наличие возможности подать заявление в электронной форме:

Дэл = 20% - можно подать заявление в электронной форме,

Дэл = 0% - нельзя подать заявление в электронной форме;

Динф – доступность информации о предоставлении государственной услуги:

Динф = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении услуги размещена в сети Интернет (5%), на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

Динф = 0% - для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства:

Джит = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства (например, наличие графика приема должностными лицами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах),

Джит = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач):

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт, где

Кдокум = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / Количество предусмотренных Административным регламентом документов * 100%.

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

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

Кобслуж = 100%, если сотрудники вежливы, корректы, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

Кобмен = Количество документов, полученных без участия заявителя / Количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в органе местного самоуправления * 100%.

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

Кфакт = (Количество заявителей – Количество обоснованных жалоб – Количество выявленных нарушений) / Количество заявителей * 100%.

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

4. Удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж/Кзаяв х 100%, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

При предоставлении государственных услуг в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственных услуг и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг.

При предоставлении государственных услуг заявителю обеспечивается возможность с использованием сети Интернет через официальный сайт органа соцзащиты, единый портал, региональный портал:

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

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

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре,

аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее министерство) в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в управление для получения пароля. Логинем является страховой номер индивидуального лицевого счета обязательного пенсионного страхования заявителя.

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

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

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

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

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

Должностное лицо управления не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и документов через почту или в форме электронных документов, направляет заявителю уведомление об их принятии к рассмотрению либо об отказе в их принятии (с указанием причин отказа) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги;

проверка права и принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности;

формирование выплатных документов;

3.2 Описание административных процедур

3.2.1 Приём и регистрация документов для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в управление либо МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-

уведомления о приеме документов.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

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

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в Журнал регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме документов, являющуюся отрывной частью заявления, по форме которого указана в приложении 3 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется почтой, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов должностному лицу управления либо МФЦ.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением.

3.2.2 Проверка права и принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности

Основанием для начала процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должностного лица управления либо МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на единовременное пособие в ранние сроки беременности, принятие решения о назначении и выплате (отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности, формирование личного дела, уведомление заявителя о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности.

Общий максимальный срок выполнения процедуры 3 дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за назначение единовременного пособия в ранние сроки беременности.

При наличии права на единовременное пособие в ранние сроки беременности должностное лицо управления, ответственное за назначение единовременного пособия в ранние сроки беременности, готовит проект решения о назначении и выплате единовременного пособия в ранние сроки беременности по форме, указанной в приложении 4 к Административному регламенту.

При отсутствии права на единовременное пособие в ранние сроки беременности должностное лицо управления, ответственное за назначение единовременного пособия в ранние сроки беременности, готовит проект решения об отказе в назначении единовременного пособия в ранние сроки беременности по форме, указанной в приложении 5 к Административному регламенту.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности формируется автоматизированным путем.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности принимает начальник управления или уполномоченное должностное лицо управления.

Должностное лицо, принимающее решение о назначении и выплате (отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности, утверждает проект решения о назначении и выплате (отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности, проставляет на нем гербовую печать управления, и передает его, личное дело

получателя в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение единовременного пособия в ранние сроки беременности.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение единовременного пособия в ранние сроки беременности, готовит уведомление о назначении по форме, указанной в приложении 6 к Административному регламенту, или отказе в назначении единовременного пособия в ранние сроки беременности по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту, для направления заявителю.

Уведомление о принятом решении может быть направлено заявителю почтой, в электронной форме; его копия помещается в личное дело получателя единовременного пособия в ранние сроки беременности.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности.

3.2.3 Формирование выплатных документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату единовременного пособия в ранние сроки беременности, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации или в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 3 дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, начальником управления или уполномоченным лицом управления.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью начальника управления или уполномоченным лицом управления.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности управления передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:

при принятии решения о назначении и выплате (отказе в назначении) единовременного пособия в ранние сроки беременности;

при формировании выплатных документов.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) управления, предоставляющей государственную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

4.3. За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление заявителю либо предоставление государственной услуги с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению должностные лица управления привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц управления, предоставляющего государственную услугу, закрепляется в должностных инструкциях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц управления, МФЦ, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы управление отказывает, в случае если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых управление вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней сообщить заявителю, ее направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

в электронном виде посредством использования:

по адресу электронной почты управления;

единого портала (www.gosuslugi.ru);

регионального портала (www.26gosuslugi.ru).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (далее соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются начальнику управления.

Жалобы на решения начальника управления подаются главе администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется управлением. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления

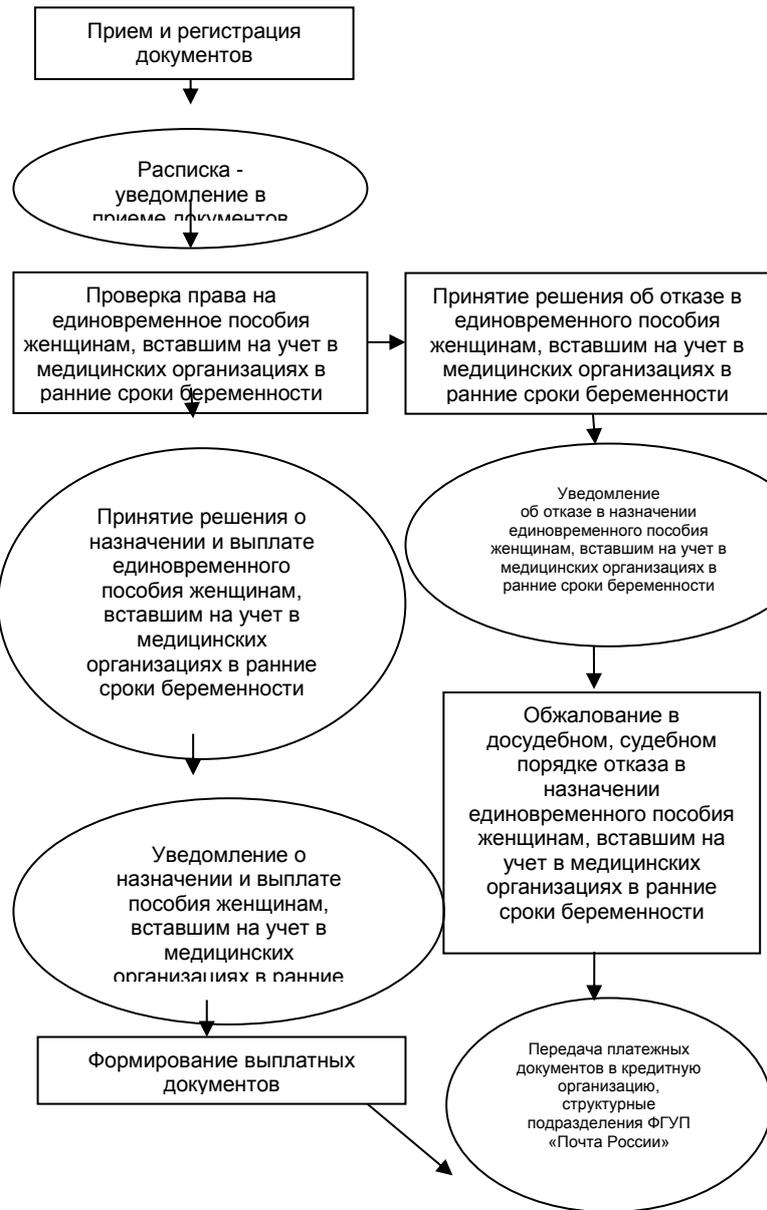
должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

БЛОК-СХЕМА

назначения и выплаты единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности



Приложение 2

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение

и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

Форма

(наименование органа соцзащиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности

Гр. _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Статус _____
(женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания, фактического проживания _____

_____ телефон _____

Паспорт:

Серия		Дата рождения	
Номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

*Гр. _____
(Фамилия, имя, отчество доверенного лица полностью - нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания, фактического проживания _____

_____ телефон _____

Паспорт:

Серия		Дата рождения	
Номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Документ, подтверждающий полномочия (доверенного лица):

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

«__» _____ 20__ года

(подпись доверенного лица)

*Сведения заполняются в случае подачи заявления доверенным лицом

Прошу назначить мне единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	число, месяц, год рождения

Для назначения единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности представляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	количество экземпляров
1.	Справка из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей	

	женщину на учет в ранние сроки беременности	
2.		
3.	Дополнительно представляю:	
4.		
5.		

Прошу перечислить единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности

через ФГУП «Почта России» в кредитную организацию _____

(наименование организации, БИК, ИНН, КПП)

_____ на счет № _____

«__» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченную сумму в полном объеме.

Согласен (на) на бессрочную (до особого распоряжения) обработку моих персональных данных в целях назначения и выплаты единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности. Заявление и документы гр. _____

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

приняты _____

и зарегистрированы № _____

(дата принятия)

(Фамилия, имя, отчество и подпись специалиста, принявшего документы)

оборот Приложения 2

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

приняты _____

и зарегистрированы № _____

(дата принятия)

Специалист _____ /Фамилия, имя, отчество/

Приложение 3

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

Форма

Журнал регистрации заявлений

о назначении единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О.	адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)	дата принятия решения о назначении пособия	сро к наз ени я	но ме р ли чно го де ла

Приложение 4

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ № ____ от __.__.20__г.

о назначении и выплате пособия по беременности и родам
Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ
«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»
Заявка на пособие по беременности и родам
№ _____ от __.__.20__
(дата обращения __.__.20__)

НАЗНАЧИТЬ

Фамилия, имя, отчество: _____

Адрес места проживания (места пребывания, места фактического проживания): _____

Списки (кредитная организация), лицевой счет: _____

Вид пособия	начало выплаты	окончание выплаты
Пособие по беременности и родам (ФЗ)		

Расчет произвёл _____ подпись _____ /Фамилия, имя, отчество специалиста/

Расчёт проверил _____ подпись _____ /Фамилия, имя, отчество специалиста/

Руководитель _____ подпись _____ /Фамилия, имя, отчество руководителя/
М. П.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

(наименование органа соцзащиты)

РЕШЕНИЕ № ____ от __.__.20__г.

об отказе в назначении и выплате единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности

Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ

«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

ЗАЯВКА

на единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности

№ _____ от __.__.20__
(дата обращения __.__.20__)

ОТКАЗАТЬ

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____

Причина: _____

Руководитель _____ подпись _____ /Фамилия, имя, отчество

М.П.

Приложение 6

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

(наименование органа соцзащиты)

Адрес заявителя: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ от _____

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем, что Вам произведено назначение единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности в размере _____ руб. __ коп.

Руководитель _____ подпись _____
_____/Фамилия, имя, отчество/

Специалист /Фамилия, имя, отчество/
Телефон _____

Приложение 7
к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

_____ (наименование органа соцзащиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ от _____

об отказе в назначении единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас об отказе в назначении единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности

Причина отказа:

_____ (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного правового акта))

Отказ в назначении единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности Вы можете обжаловать в судебном порядке

Руководитель _____ подпись _____
_____/Фамилия, имя, отчество/

Специалист /Фамилия, имя, отчество/
Телефон _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
05 апреля 2016 года № 248

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Глава

Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

С.Т.Бычков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края
от 05 апреля 2016 года № 248

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» (далее соответственно Административный регламент, государственная услуга, государственная социальная помощь на основании социального контракта, управление) определяет стандарт и порядок

предоставления государственной услуги гражданам, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации из малоимущих семей, малоимущие одиноко проживающие граждане Российской Федерации, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае для соответствующих социально-демографических групп населения, и действующего на момент обращения за государственной услугой, либо их законный представитель.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления.

Адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, улица Комсомольская, д. 8.

Приемное время:

понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00;

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее МФЦ)

Адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пер. 9 Января, д. 55.

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00.

1.3.3. Справочный телефоны управления 5-22-87.

1.3.4. Справочный телефон МФЦ 5-20-55.

1.3.5. Адрес электронной почты управления www.socblag@mail.stv.ru.

1.3.6. Адрес электронной почты МФЦ – mfc-blagodar@mail.ru

1.3.7. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при:

личном обращении заявителя в управление либо МФЦ;

письменном обращении заявителя в управление либо МФЦ;

обращении по телефону 5-22-87;

обращении в форме электронного документа:

с использованием электронной почты управления;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) (www.26.gosuslugi.ru);

с использованием универсальной электронной карты.

Размещается на информационных стендах в здании управления и МФЦ, на официальном интернет-сайте управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема, представленная в приложении 1 к Административному регламенту;

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;

территориальные органы государственной службы занятости населения Ставропольского края;

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

управление;

органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта и заключение социального контракта;

отказ в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

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

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Срок приостановления предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней.

Уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации²⁷;

Гражданским кодексом Российской Федерации²⁸;

Семейным кодексом Российской Федерации²⁹;

федеральными законами от:

17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»³⁰;

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»³¹;

²⁷ Российская газета, 25.12.1993, № 237.

²⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301.

²⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, № 1, ст. 16.

³⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 19.07.1999, № 29, ст. 3699,

Российская газета, № 142, 23.07.1999.

³¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31, ст. 3451.

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»³²;

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»³³;

законами Ставропольского края от:

19 ноября 2007 года № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»³⁴;

11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»³⁵;

Постановлениями Правительства Российской Федерации от:

07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»³⁶;

16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»³⁷;

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»³⁸;

постановлением Правительства Ставропольского края от:

29 января 2014 года № 19-п «Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае на основании социального контракта»³⁹;

постановлениями Правительства Ставропольского края «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ставропольском крае» за соответствующий квартал года;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых

актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта заявитель обращается в управление по месту жительства (по месту пребывания) либо в МФЦ с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту.

³² Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179.

³³ Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036.

³⁴ Ставропольская правда, 21.11.2007, № 33.

³⁵ Ставропольская правда, 16.12.2009, № 268.

³⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, № 29, ст. 4479.

³⁷ Российская газета, 22.08.2012, № 192, Собрание законодательства Российской Федерации, 27.08.2012, № 35, ст. 4829.

³⁸ Российская газета, 31.08.2012, № 200, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, ст. 4903.

³⁹ Ставропольская правда, 12.02.2014, № 31-32.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта заявителя;

анкета о семейном и материально-бытовом положении заявителя (его семьи) (далее анкета);

один из документов, подтверждающий факт совместного проживания заявителя с членами семьи (справка о составе семьи заявителя на дату обращения (с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени родства (свойства), выданная управляющей жилищно-эксплуатационной организацией, на балансе которой находится жилой дом, домовая (поквартирная) книга, договор социального найма, выписка из квартирной карточки);

документы, подтверждающие родство и (или) свойство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака);

документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта;

документы, подтверждающие наличие независимых причин, предусмотренных статьей 1 Закона Ставропольского края «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае».

В случае подачи заявления и документов законным представителем, он представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

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

Утвержденный бланк заявления предоставляется заявителю при личном обращении в управление либо в МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатать бланк заявления, размещенного на едином портале и региональном портале.

Заявление и документы, перечисленные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, направлены посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи (заказным письмом) заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, должны быть заверены нотариально.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

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

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, истребует в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

справку о выплченных суммах пенсии и (или) иных выплат, выдаваемую территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

справку о регистрации гражданина в качестве безработного, размере пособия по безработице и иных выплат безработным гражданам, выдаваемую территориальным органом государственной службы занятости населения Ставропольского края;

справку о составе семьи заявителя на дату обращения (с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени родства (свойства), выдаваемую органом местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края;

документы об имуществе, принадлежащем заявителю (его семье) на праве собственности, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

справку органа соцзащиты по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи) о неполучении государственной социальной помощи на основании социального контракта (при перемене места жительства в пределах Ставропольского края).

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

отсутствие паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия;

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

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

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

в документах фамилия, имени, отчества гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.17 Административного регламента.

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

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина превышает величину прожиточного минимума;

представленные документы не подтверждают право заявителя на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта;

отказ заявителя и (или) членов его семьи от заключения социального контракта;

оказание заявителю (его семье) в течение 5 лет, предшествовавших подаче заявления, государственной социальной помощи на основании социального контракта, за исключением случая смерти члена семьи получателя, ранее получившего государственную социальную помощь на основании социального контракта.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для

предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в кредитной организации (в случае выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта через кредитную организацию).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Открытие счета в кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его обращения в течение 15 минут должностным лицом управления, в Журнале регистрации заявлений об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Журнал регистрации заявлений) по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту, либо должностным лицом МФЦ в учетных формах, предусмотренных МФЦ.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления и регистрируется в Журнале регистрации заявлений в день его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

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

Центральный вход в здание управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, осуществляющем предоставление государственной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

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

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

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

Места ожидания могут быть оборудованы «электронной системой управления очередью», а при ее отсутствии, необходимо организовать предварительную дистанционную запись заявителей по телефону.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»⁴⁰ и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный Административным регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги * 100%.

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

2. Доступность (Дос):

Дос = $D_{\text{тел}} + D_{\text{врем}} + D_{\text{б/б с}} + D_{\text{эл}} + D_{\text{инф}} + D_{\text{жит}}$,

где

$D_{\text{тел}}$ – наличие возможности записаться на прием по телефону:

$D_{\text{тел}} = 10\%$ – можно записаться на прием по телефону,

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

$D_{\text{врем}}$ – возможность прийти на прием в нерабочее время:

$D_{\text{врем}} = 10\%$ – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

$D_{\text{б/б с}}$ – наличие безбарьерной среды:

$D_{\text{б/б с}} = 20\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

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

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

$D_{\text{эл}}$ – наличие возможности подать заявление в электронном виде:

$D_{\text{эл}} = 20\%$ – можно подать заявление в электронной форме,

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

$D_{\text{инф}}$ – доступность информации о предоставлении государственной услуги:

$D_{\text{инф}} = 20\%$ – информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

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

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

$D_{\text{жит}} = 20\%$ – можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства (например, наличие графика приема должностными лицами

управления в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах),

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

3. Качество (Кач):

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

где

$K_{\text{докум}}$ = Количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / Количество предусмотренных регламентом документов * 100%.

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

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

$K_{\text{обслуж}} = 100\%$, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

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

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

$K_{\text{факт}} = (\text{Количество заявителей} - \text{Количество обоснованных жалоб} - \text{Количество выявленных нарушений}) / \text{Количество заявителей} * 100\%$.

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

4. Удовлетворенность (Уд):

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

где

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через официальный сайт управления, единый портал, региональный портал:

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

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

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования

⁴⁰ Российская газета, 21.06.2003, № 120,

усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в управление для получения пароля. Логинном является страховой номер индивидуального лицевого счета обязательного пенсионного страхования заявителя.

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

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

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

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

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

Должностное лицо управления не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и документов посредством почтовой связи или в форме электронных документов, направляет заявителю уведомление об их принятии к рассмотрению либо об отказе в их принятии (с указанием причин отказа) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

- прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- проведение собеседования с заявителем;
- проведение дополнительной проверки представленных сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования;
- разработка программы социальной адаптации;
- принятие решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и заключение социального контракта;
- формирование выплатных документов.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в управление либо в МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги.

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

В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку управлением действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае представления заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных управление в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных по форме, указанной в приложении 4 к Административному регламенту.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

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

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в Журнал регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме документов, являющуюся отрывной частью заявления, форма которого указана в приложении 2 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов, либо отказе в их приеме.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется посредством почтовой связи, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов должностному лицу управления либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного (ведомственного) запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о предоставлении документов в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента.

Направление межведомственного (ведомственного) запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного (ведомственного) запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 части 1 статьи 7² Федерального закона «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте или курьером.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

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

Результатом административной процедуры является получение управлением либо МФЦ ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, передает пакет документов в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за проведение собеседования с заявителем.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением.

3.2.3. Проведение собеседования с заявителем

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления, ответственному за проведение собеседования с заявителем, заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя проведение собеседования с заявителем и оформление листа собеседования с заявителем (далее – лист собеседования).

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за проведение собеседования с заявителем.

Результатом административной процедуры является заполнение листа собеседования.

Должностное лицо управления, ответственное за проведение собеседования с заявителем, приобщает лист собеседования к пакету документов, передает пакет документов в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования.

3.2.4. Проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов, содержащих, в том числе анкету и лист собеседования от должностного лица, ответственного за проведение собеседования с заявителем.

Содержание административной процедуры включает в себя проведение по месту жительства (месту пребывания) заявителя дополнительной проверки представленных им сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня заполнения листа собеседования.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования.

Результатом административной процедуры является составление акта материально-бытового обследования условий проживания семьи заявителя (далее – акт).

Должностное лицо управления, ответственное за проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования, приобщает акт к пакету документов, передает пакет документов в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за разработку программы социальной адаптации.

3.2.5. Разработка программы социальной адаптации

Основанием для начала административной процедуры является поступление от должностного лица управления, ответственного за проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования, пакета

документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя разработку программы социальной адаптации, в которой указываются мероприятия по социальной адаптации заявителя (его семьи).

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня оформления акта.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за разработку программы социальной адаптации, совместно с заявителем.

Результатом административной процедуры является разработка программы социальной адаптации и направление ее в межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – комиссия), на утверждение председателю комиссии.

3.2.6. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта и заключение социального контракта

Основанием для начала административной процедуры является поступление из комиссии программы социальной адаптации, утвержденной председателем комиссии.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта, подготовку проекта решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта, принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта, составление и подписание социального контракта руководителем управления или уполномоченным должностным лицом и заявителем, уведомление заявителя об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и формирование личного дела.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 8 рабочих дней со дня утверждения программы социальной адаптации.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, и руководителем управления или уполномоченным должностным лицом управления.

При наличии права на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта, должностное лицо управления, ответственное за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, готовит проект решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, указанной в приложении 5 к Административному регламенту.

При отсутствии права на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта, должностное лицо управления, ответственное за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, готовит проект решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, указанной в приложении 6 к Административному регламенту.

Проект решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта формируется автоматизированным путем.

Решение о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта принимает руководитель управления или уполномоченное должностное лицо управления.

Руководитель управления или уполномоченное должностное лицо управления утверждает проект решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта, проставляет на нем гербовую печать управления и передает его в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, для составления социального контракта. Социальный контракт составляется в двух экземплярах. К нему прилагается программа социальной адаптации, являющаяся неотъемлемой частью социального контракта.

После принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта,

руководителем управления или уполномоченным должностным лицом управления и заявителем заключается социальный контракт посредством его подписания обеими сторонами.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, уведомляет об этом органы, заинтересованные в исполнении заявителем условий социального контракта.

При принятии решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта должностное лицо управления, ответственное за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, готовит уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту, для направления заявителю.

Уведомление о принятом решении может быть направлено заявителю посредством почтовой связи, в электронной форме; его копия помещается в личное дело получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Результатом административной процедуры является заключение социального контракта, один экземпляр которого вручается заявителю сразу после его подписания обеими сторонами, или направление заявителю уведомления об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.2.7. Формирование выплатных документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации или в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем управления или уполномоченным должностным лицом управления.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью руководителя управления или уполномоченным лицом управления.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности управления передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Результатом административной процедуры является передача выплатных документов в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» и (или) кредитным организациям.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:
при формировании выплатных документов.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) управления, предоставляющего государственную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

4.3. За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредоставление заявителю либо предоставление государственной услуги с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению должностные лица управления привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц управления, предоставляющего государственную услугу, закрепляется в должностных инструкциях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц управления, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
нарушение срока предоставления государственной услуги;
требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы управления отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых управление вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней сообщить заявителю, ее направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ или фамилии заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

в электронном виде посредством использования:

по адресу электронной почты управления;

единого портала (www.gosuslugi.ru);

регионального портала (www.26gosuslugi.ru).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются руководителю управления. Жалобы на решения руководителя управления подаются главе Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется управлением. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управлении,

решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам

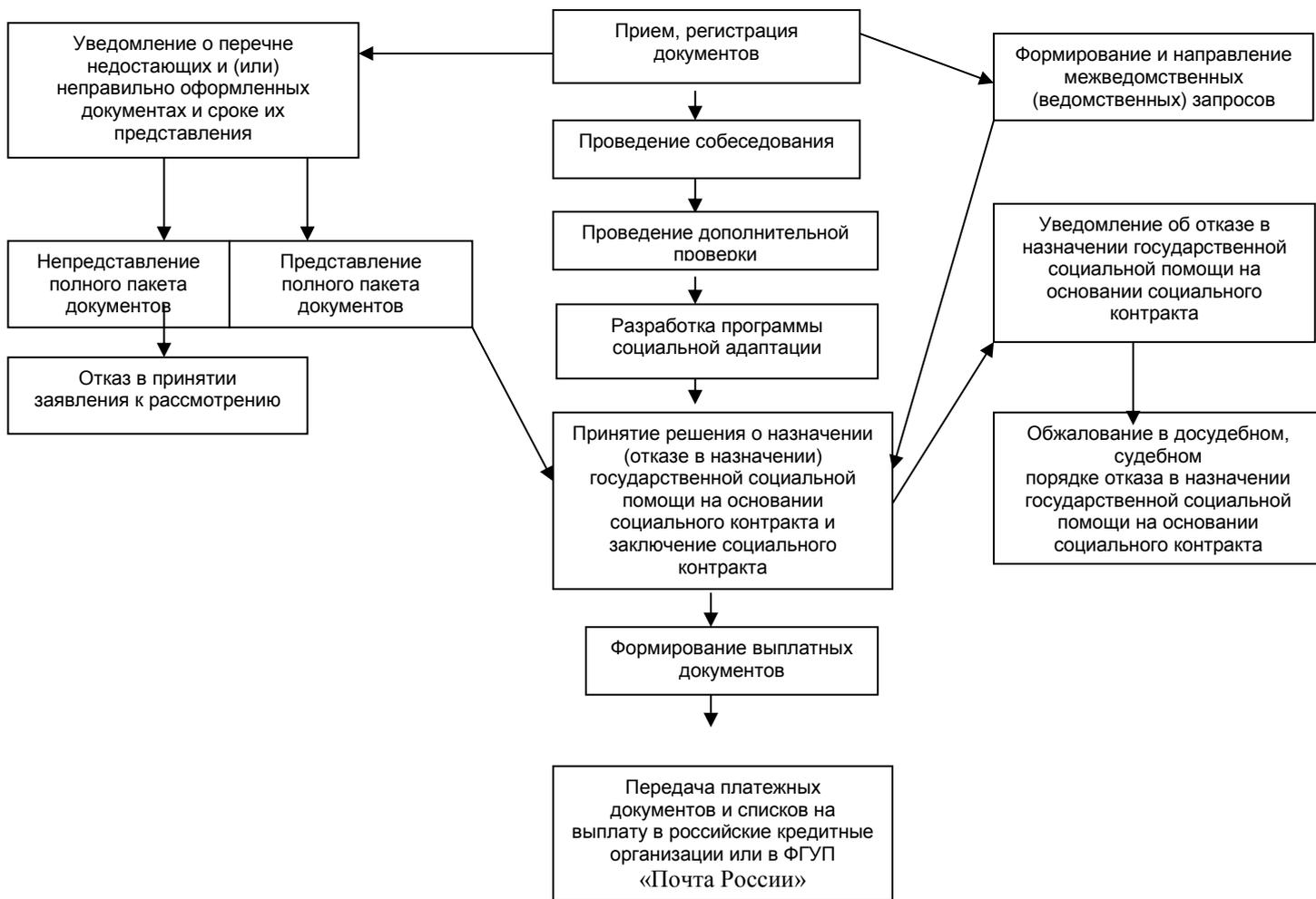
рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к типовому административному регламенту предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

БЛОК-СХЕМА

оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта



(городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

наименование органа труда и социальной защиты населения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Приложение 2

к типовому административному регламенту предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района

об оказании государственной социальной помощи
на основании социального контракта

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

Гр. _____

фамилия, имя, отчество заявителя

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания):

населенный пункт, улица, дом, квартира

Телефон _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта в виде ежемесячной или единовременной денежной выплаты (нужное подчеркнуть).

Все совершеннолетние члены моей семьи согласны на заключение социального контракта:

1. _____
фамилия, имя, отчество

подпись

2. _____
фамилия, имя, отчество

подпись

3. _____
фамилия, имя, отчество

подпись

4. _____
фамилия, имя, отчество

подпись

5. _____
фамилия, имя, отчество

подпись

6. _____
фамилия, имя, отчество

подпись

Правильность представляемых (сообщаемых) мною сведений подтверждаю.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а). Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта, и обстоятельств, препятствующих выполнению условий социального контракта, в течение 2-х недель со дня их наступления.

Прошу выплачивать установленную мне государственную социальную помощь на основании социального контракта через:
кредитную организацию (наименование организации) _____

на счет № _____,
почтовое отделение по месту жительства (пребывания)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) и справки:

_____ 20__ г. _____

расшифровка подписи _____ подпись _____ заявителя

Заявление и документы

гр. _____

_____ фамилия, имя, отчество

приняты _____ 20__ г. и зарегистрированы № _____

_____ подпись, фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы

_____ линия отреза

Расписка-уведомление в приеме документов

Заявление и документы

гр. _____

фамилия, имя, отчество

приняты _____ 20__ г. и зарегистрированы № _____

_____ подпись, фамилия, имя, отчество, телефон специалиста, принявшего документы

Приложение 3

к типовому административному регламенту предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

Форма

Журнал регистрации заявлений
об оказании государственной социальной помощи на основании
социального контракта

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. заявителя	адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	дата принятия решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта	размер выплаты	период назначения	дата заключения

Серия	_____	Дата выдачи	_____
Номер	_____	Дата рождения	_____
Кем выдан	_____		

к типовому административному регламенту предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

Форма

Форма

Адресат

наименование органа труда и социальной защиты населения

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____ 20__ г.

о перечне недостающих документов и сроке их представления, для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта

Уважаемая(ый) _____ !
фамилия, имя, отчество

Уведомляем Вас, что в соответствии пунктом 4 Порядка оказания государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2014 г. № 19-п (далее – Порядок) Вами не представлены документы:

К сведению сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в срок до _____.20__ г. в соответствии с абзацем десятым пункта 5 Порядка Ваше заявление будет оставлено без рассмотрения.

Вы имеете право повторно обратиться за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, представив документы, предусмотренные пунктом 4 Порядка.

Руководитель _____ расшифровка подписи

Исполнитель: Ф.И.О. тел. _____

Приложение 5

к типовому административному регламенту предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

Форма

наименование органа труда и социальной защиты населения

РЕШЕНИЕ № _____ от _____ 20__ г.

о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

Закон Ставропольского края от 19.11.2007 № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»

Заявка на государственную социальную помощь № ____ от _____ 20__ г.
(дата обращения _____ 20__ г.)

НАЗНАЧИТЬ

Фамилия, имя, отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____
Списки (кредитная организация) _____, лицевой счет _____
Количество членов семьи: _____,
среднедушевой доход семьи: _____
Период: _____, прожиточный минимум: _____

Вид государственной социальной помощи	Начало выплаты	Окончание выплаты	Сумма за месяц
---------------------------------------	----------------	-------------------	----------------

Расчет произвел _____ подпись

Расчет проверил _____ подпись

Руководитель _____ подпись

Печать

Приложение 6

к типовому административному регламенту предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

Форма

наименование органа труда и социальной защиты населения

РЕШЕНИЕ № _____ от _____

об отказе в назначении государственной социальной помощи

на основании социального контракта
Закон Ставропольского края от 19.11.2007 № 56-кз
«О государственной социальной помощи населению в
Ставропольском крае»

Исполнитель: Ф.И.О.
тел. _____

Приложение 8
к типовому административному регламенту
предоставления органом труда и социальной
защиты населения администрации
муниципального района (городского округа)
Ставропольского края государственной услуги
«Оказание государственной социальной
помощи на основании социального контракта
малоимущим семьям и малоимущим одиноко
проживающим гражданам»

Заявка на государственную социальную помощь № ___ от ___
_____ 20__ г.
(дата обращения _____ 20__ г.)

В назначении государственной социальной помощи на основании
социального контракта ОТКАЗАТЬ
Фамилия, имя, отчество

Адрес места жительства
(пребывания) _____
Причина: _____

Форма

Адресат

Руководитель _____ подпись
расшифровка подписи

_____ наименование органа труда и социальной защиты населения

Печать

УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении социального контракта

Приложение 7
к типовому административному
регламенту предоставления органом тру
и социальной защиты населен
администрации муниципального райс
(городского округа) Ставропольского кр...
государственной услуги «Оказание
государственной социальной помощи на
основании социального контракта
малоимущим семьям и малоимущим
одиноко проживающим гражданам»

Сообщаем, _____ что _____ между

_____ наименование органа труда и
социальной защиты населения
и _____

_____ фамилия, имя, отчество
заключен социальный контракт, с _____ 20__ г.
по _____ 20__ г.

Руководитель _____ подпись
расшифровка подписи

Форма

_____ наименование органа труда и социальной защиты населения

Исполнитель: Ф.И.О.
тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в назначении государственной социальной помощи на
основании социального контракта

Уважаемый _____

! _____ фамилия, имя,
отчество

Уведомляем Вас об отказе в назначении государственной
социальной помощи на основании социального контракта.
Причина отказа:

_____ указывается причина отказа со ссылкой на нормативный
правовой акт (подпункт, пункт, статья, название, дата, номер)

_____ Отказ в назначении государственной социальной
помощи на основании социального контракта Вы можете
обжаловать в администрацию муниципального района
(городского округа) и (или) в судебном порядке.

Руководитель _____ подпись
расшифровка подписи

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
05 апреля 2016 года № 249

О внесении изменений в административный регламент
предоставления управлением труда и социальной защиты
населения администрации Благодарненского муниципального
района Ставропольского края государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка»,
утвержденный постановлением администрации
Благодарненского муниципального района Ставропольского
края от 07 августа 2015 года № 488

В соответствии с приказом министерства труда и
социальной защиты населения Ставропольского края от 25
декабря 2015 года № 533 «О внесении изменений в некоторые

типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 07 августа 2015 года № 488 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка», изменения, изложив абзац четвертый подпункта 3.2.3. в следующей редакции:

«Общий максимальный срок истребования документов в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи не должен превышать 25 календарных дней после обращения заявителя в управление либо МФЦ».

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Глава

Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

С.Т.Бычков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
05 апреля 2016 года № 250

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 16 декабря 2015 года № 775

В соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25 декабря 2015 года № 533 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного денежного пособия на ребенка», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 16 декабря 2015 года № 775 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», изменения, изложив абзац пятый подпункта 3.2.3. в следующей редакции:

населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 16 декабря 2015 года № 775 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», изменения, изложив абзац пятый подпункта 3.2.3. в следующей редакции:

«Общий максимальный срок истребования документов в случае проведения дополнительной проверки представленных сведений не должен превышать 25 календарных дней после дня обращения заявителя в управление либо МФЦ».

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Глава

Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

С.Т.Бычков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
05 апреля 2016 года № 251

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 07 августа 2015 года № 487

В соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25 декабря 2015 года № 533 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг, утвержденные приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 16 декабря 2015 года № 775 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», изменения, изложив абзац пятый подпункта 3.2.3. в следующей редакции:

муниципального района Ставропольского края от 07 августа 2015 года № 487 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет», изменения, изложив абзац четвертый подпункта 3.2.3. в следующей редакции:

«Общий максимальный срок истребования документов в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, не должен превышать 25 календарных дней после подачи заявления в управление либо МФЦ».

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Глава

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края

С.Т.Бычков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
05 апреля 2016 года № 253**

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 12 ноября 2014 года № 681

В целях реализации федеральных законов от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 12 ноября 2014 года № 681 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского

муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Глава

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края

С.Т.Бычков

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Благодарненского
муниципального района Ставропольского края
от 05 апреля 2016 года № 253

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 12 ноября 2014 года № 681 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации⁴¹;
Гражданским кодексом Российской Федерации⁴²;
Семейным кодексом Российской Федерации⁴³;

41 Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года, опубликована «Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237;

42 Собрание законодательства Российской Федерации от 05 декабря 1994 года № 32, ст. 3301;

федеральными законами от:

25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»⁴⁴;

24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»⁴⁵;

25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»⁴⁶;

июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»⁴⁷;

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁴⁸;

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁴⁹;

Постановлениями Правительства Российской Федерации от:

16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»⁵⁰;

07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»⁵¹;

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»⁵²;

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»⁵³;

Законом Ставропольского края от 27 февраля 2008 года № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур»⁵⁴;

постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2005 года № 128-п «О некоторых мерах, связанных с выплатой инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»⁵⁵;

43 Собрание законодательства Российской Федерации от 01 января 1996 да № 1, ст. 16;

44 «Российская газета» от 10 августа 1993 года № 152;

45 «Российская газета» от 02 декабря 1995 года № 234;

46 «Российская газета» от 07 мая 2002 года № 80;

47 «Российская газета» от 29 июля 2006 года № 165;

48 «Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168;

49 «Парламентская газета» от 08-14 апреля 2011 года № 17; «Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75;

50 «Российская газета» от 22 августа 2012 года № 192; «Собрание законодательства РФ» от 27 августа 2012 года № 35, ст. 4829;

51 Собрание законодательства Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 29, ст. 4479;

52 «Российская газета» от 31 августа 2012 года № 200; Собрание законодательства Российской Федерации от 03 сентября 2012 года № 36, ст. 4903;

53 Официальный Интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru от 19 сентября 2015 года;

⁵⁴ «Ставропольская правда» от 01 марта 2008 года № 43;

⁵⁵ «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края» от 2005 года № 25, ст. 5049;

приказом министерства социального развития и занятости населения Ставропольского края от 09 февраля 2012 года № 94 «Об утверждении формы заявления о назначении компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»⁵⁶;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.»

2. В пункте 2.14:

2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»

2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

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

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

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

3. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

⁵⁶ «Ставропольская правда» от 22 февраля 2012 года № 40.

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Управление отказывает в удовлетворении жалобы, в случае если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых управление вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи (в данном случае на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и (или) почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта управления в сети «Интернет»;

единого портала (www.gosuslugi.ru);

регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные подпунктами «1» – «2» абзаца тринадцатого пункта 5.4 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) управления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются руководителю управления.

Жалобы на решения руководителя управления подаются главе администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется управлением.

Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если приняты решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо управления, предоставляющего государственную услугу, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

Учредители издания:
Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края, администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Наш адрес: 356420,
г. Благодарный,
пл. Ленина, 1

Тираж 500 экз.
подписано в печать 08 апреля 2016 г.

Ответственный за выпуск
Семигук Татьяна Ивановна
тел. 2-16-79

Формат А-3
Заказ № 82
Способ печати цифровая

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края
Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363
