**27 апреля 2018 года**

**№ 8 (8)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 1-й**

**Периодическое печатное издание Благодарненского городского округа Ставропольского края**

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 115 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 2 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 116 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 3 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 117 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 4 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 118 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 5 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 119 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 6 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 120 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 7 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 121 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 8 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 122 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 9 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 123 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 10 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 124 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 11 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 125 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 12 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 126 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 13 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 127 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 14 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 128 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 15 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 129 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 16 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 477 от 24 апреля 2018 г. |  |
| 17 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 478 от 24 апреля 2018 г. |  |
| 18 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 479 от 24 апреля 2018 г. |  |
| 19 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 480 от 24 апреля 2018 г. |  |
| 20 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 481 от 24 апреля 2018 г. |  |
| 21 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 489 от 25 апреля 2018 г. |  |
| 22 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 497 от 27 апреля 2018 г. |  |
| 23 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 498 от 27 апреля 2018 г. |  |
| 24 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 499 от 27 апреля 2018 г. |  |
| 25 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 500 от 27 апреля 2018 г. |  |
| 26 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 501 от 27 апреля 2018 г. |  |
| 27 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 502 от 27 апреля 2018 г. |  |
| 28 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 503 от 27 апреля 2018 г. |  |
| 29 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 504 от 27 апреля 2018 г. |  |
| 30 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 505 от 27 апреля 2018 г. |  |
| 31 | РЕЗОЛЮЦИИ |  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года №116

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации Cовет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 13738,259тыс. рублей и расходам в сумме 13005,650тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 732,609тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Cовета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №116

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 1353,920 | 1825,213 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1353,920 | 1825,213 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 1353,920 | 1825,213 | 134,81 |
| 10010302000000000000 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1353,920 | 1825,213 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 6706,440 | 5540,598 | 82,62 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 6706,440 | 5540,598 | 82,62 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 777,490 | 760,283 | 97,79 |
| 18210102000000000000 | Налог на доходы физических лиц | 777,490 | 760,283 | 97,79 |
| 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 (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 777,490 | 759,560 | 97,69 |
| 18210102030010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 0,000 | 0,723 | 0,00 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 77,257 | 77,257 | 100,00 |
| 18210503000000000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 77,257 | 77,257 | 100,00 |
| 18210503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 77,257 | 77,257 | 100,00 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 5851,693 | 4703,058 | 80,37 |
| 18210601000000000000 | Налог на имущество физических лиц | 334,000 | 191,176 | 57,24 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 334,000 | 191,176 | 57,24 |
| 18210606000000000000 | Земельный налог | 5517,693 | 4511,882 | 81,77 |
| 18210606033100000110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1360,000 | 882,134 | 64,86 |
| 18210606043100000110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 4157,693 | 3629,748 | 87,30 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 4481,872 | 6372,449 | 142,18 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 77,750 | 77,996 | 100,32 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 8,750 | 8,996 | 102,82 |
| 20111105000000000120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 8,750 | 8,996 | 102,82 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 8,750 | 8,996 | 102,82 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 60,000 | 60,000 | 100,00 |
| 20111301995102000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений, в части  доходов казенных учреждений | 60,000 | 60,000 | 100,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 9,000 | 9,000 | 100,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 9,000 | 9,000 | 100,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 9,000 | 9,000 | 100,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 4404,122 | 6294,452 | 142,92 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 4404,122 | 6294,452 | 142,92 |
| 20120215000000000000 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 3242,052 | 5043,282 | 155,56 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 13,550 | 13,550 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 3228,502 | 5029,732 | 155,79 |
| 20120229000000000000 | Прочие субсидии | 991,850 | 991,850 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений  культуры) | 991,850 | 991,850 | 100,00 |
| 20120235000000000000 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 170,220 | 170,220 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 7,900 | 7,900 | 100,00 |
| 20120249000000000000 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 89,100 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений(проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 89,100 | 0,00 |
|  | Итого: | 12542,232 | 13738,259 | 109,54 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №116

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 14 569,200 | 13 005,650 | 89,27 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 4 967,136 | 4 126,174 | 83,07 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 677,190 | 677,190 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 677,190 | 677,190 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 00000 |  | 31,890 | 31,890 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 10200 |  | 31,890 | 31,890 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 10200 | 100 | 31,890 | 31,890 | 100,00 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 645,300 | 645,300 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,551 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,551 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 603,749 | 603,749 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 603,749 | 603,749 | 100,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 956,601 | 2 735,394 | 92,52 |
| Обеспечение деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 956,601 | 2 735,394 | 92,52 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 956,601 | 2 735,394 | 92,52 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 562,888 | 405,370 | 72,02 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 94,180 | 94,180 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 442,708 | 292,228 | 66,01 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 26,000 | 18,962 | 72,93 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 2 246,403 | 2 244,767 | 99,93 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 2 246,403 | 2 244,767 | 99,93 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 58,210 | 58,210 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 100 | 58,210 | 58,210 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 89,100 | 27,047 | 30,36 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 27,047 | 27,047 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 62,053 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 1 291,923 | 672,168 | 52,03 |
| Обеспечение деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 1 291,923 | 672,168 | 52,03 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 1 276,923 | 659,668 | 51,66 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 451,537 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 451,537 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 3,000 | 2,904 | 96,80 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 3,000 | 2,904 | 96,80 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 814,486 | 648,864 | 79,67 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 228,997 | 228,696 | 99,87 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 585,489 | 420,168 | 71,76 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 7,900 | 7,900 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 7,900 | 7,900 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 00000 |  | 15,000 | 12,500 | 83,33 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 |  | 15,000 | 12,500 | 83,33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 | 200 | 15,000 | 12,500 | 83,33 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 201 | 03 |  |  |  | 110,000 | 100,000 | 90,91 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 110,000 | 100,000 | 90,91 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 1 00 00000 |  | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 00000 |  | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 |  | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 | 200 | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 03 | 09 | 50 0 00 00000 |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 01 | 03 | 09 | 50 1 00 00000 |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 20120 |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 20120 | 200 | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 2 772,452 | 2 497,485 | 90,08 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 2 772,452 | 2 497,485 | 90,08 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 2 772,452 | 2 497,485 | 90,08 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 2 772,452 | 2 497,485 | 90,08 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 2 772,452 | 2 497,485 | 90,08 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 2 772,452 | 2 497,485 | 90,08 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 2 772,452 | 2 497,485 | 90,08 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 2 156,400 | 1 768,734 | 82,02 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 2 156,400 | 1 768,734 | 82,02 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 2 156,400 | 1 768,734 | 82,02 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 2 156,400 | 1 768,734 | 82,02 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 1 001,000 | 836,838 | 83,60 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 |  | 1 001,000 | 836,838 | 83,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 | 200 | 1 001,000 | 836,838 | 83,60 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 30,600 | 0,000 | 0,00 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 |  | 30,600 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 | 200 | 30,600 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Сбор и транспортирование коммунальных отходов с территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 756,800 | 646,041 | 85,37 |
| Сбор и транспортирование коммунальных отходов | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 |  | 756,800 | 646,041 | 85,37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 | 200 | 756,800 | 646,041 | 85,37 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 00000 |  | 20,000 | 19,986 | 99,93 |
| Организация и содержание мест захоронения | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 |  | 20,000 | 19,986 | 99,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 | 200 | 20,000 | 19,986 | 99,93 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 00000 |  | 348,000 | 265,869 | 76,40 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 |  | 348,000 | 265,869 | 76,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 | 200 | 346,000 | 264,133 | 76,34 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 | 800 | 2,000 | 1,736 | 86,80 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 4 286,392 | 4 236,587 | 98,84 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 4 286,392 | 4 236,587 | 98,84 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 4 286,392 | 4 236,587 | 98,84 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 00 00000 |  | 4 286,392 | 4 236,587 | 98,84 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 00000 |  | 4 286,392 | 4 236,587 | 98,84 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 |  | 3 144,521 | 3 099,743 | 98,58 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 100 | 2 479,421 | 2 479,225 | 99,99 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 200 | 647,000 | 605,361 | 93,56 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 800 | 18,100 | 15,157 | 83,74 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 20270 |  | 63,693 | 63,643 | 99,92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 20270 | 200 | 63,693 | 63,643 | 99,92 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 |  | 991,850 | 991,850 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 | 100 | 991,850 | 991,850 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 |  | 34,128 | 29,151 | 85,42 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 | 100 | 34,128 | 29,151 | 85,42 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 |  | 52,200 | 52,200 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными  фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 | 100 | 52,200 | 52,200 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 114,500 | 114,350 | 99,87 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 114,500 | 114,350 | 99,87 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 114,500 | 114,350 | 99,87 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 114,500 | 114,350 | 99,87 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 114,500 | 114,350 | 99,87 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 |  | 114,500 | 114,350 | 99,87 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 | 200 | 114,500 | 114,350 | 99,87 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 14 569,200 | 13 005,650 | 89,27 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №116

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 4 967,136 | 4 126,174 | 83,07 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 677,190 | 677,190 | 100,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 956,601 | 2 735,394 | 92,52 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 1 291,923 | 672,168 | 52,03 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 110,000 | 100,000 | 90,91 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 110,000 | 100,000 | 90,91 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 2 772,452 | 2 497,485 | 90,08 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 2 772,452 | 2 497,485 | 90,08 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 2 156,400 | 1 768,734 | 82,02 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 2 156,400 | 1 768,734 | 82,02 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 4 286,392 | 4 236,587 | 98,84 |
| Культура | 08 | 01 | 4 286,392 | 4 236,587 | 98,84 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 114,500 | 114,350 | 99,87 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 114,500 | 114,350 | 99,87 |
| ВСЕГО: |  |  | 14 569,200 | 13 005,650 | 89,27 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №116

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита  районного бюджета | - | 1 938,868 | -732,609 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету  средств бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 1 938,868 | -732,609 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -12 542,232 | -13 751,705 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -12 542,232 | -13 751,705 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -12 542,232 | -13 751,705 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -12 542,232 | -13 751,705 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 14 569,200 | 13 019,096 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 14 569,200 | 13 019,096 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 14 569,200 | 13 019,096 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 14 569,200 | 13 019,096 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №116

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические

затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 23  5 | 5123,460  1 393,520 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года №129

Об утверждении отчета об исполнении бюджета аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 6297,299тыс. рублей и расходам в сумме 6378,656тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 81,357тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №129

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 174,720 | 235,540 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 174,720 | 235,540 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 174,720 | 235,540 | 134,81 |
| 10010302000010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 174,720 | 235,540 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 1 055,010 | 1 067,841 | 101,22 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 055,010 | 1 067,841 | 101,22 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 111,070 | 136,953 | 123,30 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 111,070 | 136,953 | 123,30 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 49,000 | 63,281 | 129,14 |
| 18210503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 49,000 | 63,281 | 129,14 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 894,940 | 867,607 | 96,95 |
| 18210601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 61,000 | 97,779 | 160,29 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 61,000 | 97,779 | 160,29 |
| 18210606000100000110 | Земельный налог | 833,940 | 769,828 | 92,31 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 4 648,288 | 4 993,918 | 107,44 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 23,290 | 25,000 | 107,34 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| 20111301000000000130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| 20111301990000000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| 20111301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 3,290 | 5,000 | 151,98 |
| 20111690000000000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | 3,290 | 5,000 | 151,98 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 3,290 | 5,000 | 151,98 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 4 624,998 | 4 968,918 | 107,44 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 4 624,998 | 4 968,918 | 107,44 |
| 20120215000000000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4 361,758 | 4 530,288 | 103,86 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4,260 | 4,260 | 100,00 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4,260 | 4,260 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 4 357,498 | 4 526,028 | 103,87 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 4 357,498 | 4 526,028 | 103,87 |
| 20120229000000000151 | Прочие субсидии | 194,450 | 194,450 | 100,00 |
| 20120229999100000151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры муниципальных образований Ставропольского края) | 194,450 | 194,450 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 194,450 | 194,450 | 100,00 |
| 20120235000000000151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 68,790 | 68,790 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 3,860 | 3,860 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 3,860 | 3,860 | 100,00 |
| 20120249000000000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 175,390 | 0,00 |
| 20120249999100000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 175,390 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 175,390 | 0,00 |
|  | Итого: | 5 878,018 | 6 297,299 | 107,13 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №129

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 6 729,843 | 6 378,656 | 94,78 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 3 307,994 | 3 037,895 | 91,84 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 545,641 | 541,084 | 99,17 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 545,641 | 541,084 | 99,17 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 545,641 | 541,084 | 99,17 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,551 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,551 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 504,090 | 499,533 | 99,10 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 504,090 | 499,533 | 99,10 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 070,221 | 1 856,920 | 89,70 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 070,221 | 1 856,920 | 89,70 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 070,221 | 1 856,920 | 89,70 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 227,317 | 200,495 | 88,20 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 94,181 | 90,532 | 96,13 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 67,335 | 53,385 | 79,28 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 65,801 | 56,578 | 85,98 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 635,198 | 1 595,604 | 97,58 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 635,198 | 1 595,604 | 97,58 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 32,316 | 21,680 | 67,09 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 100 | 6,276 | 0,080 | 1,28 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 200 | 26,040 | 21,600 | 82,95 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 175,390 | 39,141 | 22,32 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 39,141 | 39,141 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 136,249 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 650,710 | 598,469 | 91,97 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 650,710 | 598,469 | 91,97 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 650,710 | 598,469 | 91,97 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 10,945 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 10,945 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 1,000 | 0,912 | 91,20 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 1,000 | 0,912 | 91,20 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 634,905 | 593,697 | 93,51 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 24,000 | 24,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 610,905 | 569,697 | 93,26 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 3,860 | 3,860 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 3,860 | 3,860 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 77290 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 77290 | 800 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 201 | 03 |  |  |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 03 | 09 | 50 0 00 00000 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 00000 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 20120 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 20120 | 200 | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 438,042 | 437,675 | 99,92 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 438,042 | 437,675 | 99,92 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 438,042 | 437,675 | 99,92 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 438,042 | 437,675 | 99,92 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 438,042 | 437,675 | 99,92 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 438,042 | 437,675 | 99,92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 438,042 | 437,675 | 99,92 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 1 118,790 | 1 083,102 | 96,81 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 1 118,790 | 1 083,102 | 96,81 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 1 118,790 | 1 083,102 | 96,81 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 1 118,790 | 1 083,102 | 96,81 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 144,436 | 114,370 | 79,18 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 |  | 144,436 | 114,370 | 79,18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 | 200 | 144,436 | 114,370 | 79,18 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 |  | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 | 200 | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Сбор и транспортирование коммунальных отходов с территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 50,000 | 50,000 | 100,00 |
| Сбор и транспортирование коммунальных отходов | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 |  | 50,000 | 50,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 | 200 | 50,000 | 50,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 00000 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 | 200 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 00000 |  | 894,354 | 888,732 | 99,37 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 |  | 794,361 | 788,739 | 99,29 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 | 200 | 794,361 | 788,739 | 99,29 |
| Ремонт и благоустройство памятников | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20950 |  | 99,993 | 99,993 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20950 | 200 | 99,993 | 99,993 | 100,00 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 201 | 07 |  |  |  | 18,000 | 18,000 | 100,00 |
| Молодежная политика | 201 | 07 | 07 |  |  | 18,000 | 18,000 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 18,000 | 18,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Поддержка талантливой и инициативной молодежи аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 4 00 00000 |  | 18,000 | 18,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Выявление, поддержка и сопровождение талантливой молодежи аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 4 01 00000 |  | 18,000 | 18,000 | 100,00 |
| Обеспечение участия молодежи в местных, районных, региональных, общероссийских мероприятиях | 201 | 07 | 07 | 01 4 01 20190 |  | 18,000 | 18,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 07 | 07 | 01 4 01 20190 | 200 | 18,000 | 18,000 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 1 520,564 | 1 476,554 | 97,11 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 1 520,564 | 1 476,554 | 97,11 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 1 520,564 | 1 476,554 | 97,11 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 1 520,564 | 1 476,554 | 97,11 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 1 520,564 | 1 476,554 | 97,11 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных услуг | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 |  | 1 256,641 | 1 212,631 | 96,50 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 100 | 938,141 | 933,013 | 99,45 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 200 | 306,500 | 269,599 | 87,96 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 800 | 12,000 | 10,019 | 83,50 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 |  | 50,000 | 50,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 | 200 | 50,000 | 50,000 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 77090 |  | 194,450 | 194,450 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 77090 | 100 | 194,450 | 194,450 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 |  | 9,243 | 9,243 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 | 100 | 9,243 | 9,243 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 S7090 |  | 10,230 | 10,230 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 S7090 | 100 | 10,230 | 10,230 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 251,523 | 250,500 | 99,59 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 251,523 | 250,500 | 99,59 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 251,523 | 250,500 | 99,59 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 7 00 00000 |  | 251,523 | 250,500 | 99,59 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 00000 |  | 251,523 | 250,500 | 99,59 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 20070 |  | 251,523 | 250,500 | 99,59 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 20070 | 200 | 251,523 | 250,500 | 99,59 |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  | 6 729,843 | 6 378,656 | 94,78 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №129

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 3 307,994 | 3 037,895 | 91,84 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 545,641 | 541,084 | 99,17 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 070,221 | 1 856,920 | 89,70 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 650,710 | 598,469 | 91,97 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 438,042 | 437,675 | 99,92 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 438,042 | 437,675 | 99,92 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 1 118,790 | 1 083,102 | 96,81 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 1 118,790 | 1 083,102 | 96,81 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 |  | 18,000 | 18,000 | 100,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 18,000 | 18,000 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 1 520,564 | 1 476,554 | 97,11 |
| Культура | 08 | 01 | 1 520,564 | 1 476,554 | 97,11 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 251,523 | 250,500 | 99,59 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 251,523 | 250,500 | 99,59 |
| ВСЕГО: |  |  | 6 729,843 | 6 378,656 | 94,78 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №129

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита районного  бюджета | - | 677,435 | 81,357 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств  бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 677,435 | 81,357 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -5 878,018 | -6 430,221 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -5 878,018 | -6 430,221 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -5 878,018 | -6 430,221 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -5 878,018 | -6 430,221 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 6 729,843 | 6 511,578 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 6 729,843 | 6 511,578 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 6 729,843 | 6 511,578 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 6 729,843 | 6 511,578 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №129

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 13  5 | 2575,802  1034,590 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года №118

Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Cовет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 121445,539тыс. рублей и расходам в сумме 111985,690тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 9459,849тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа  Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №118

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 5 162,440 | 6 959,450 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 5 162,440 | 6 959,450 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 5 162,440 | 6 959,450 | 134,81 |
| 10010302000000000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 5 162,440 | 6 959,450 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 58 567,366 | 66 890,423 | 114,21 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 58 567,366 | 66 890,423 | 114,21 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 24 620,311 | 25 964,344 | 105,46 |
| 18210102000000000110 | Налог на доходы физических лиц | 24 620,311 | 25 964,344 | 105,46 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 6 791,000 | 7 168,308 | 105,56 |
| 18210503000000000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6 791,000 | 7 168,308 | 105,56 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 27 156,055 | 33 755,020 | 124,30 |
| 18210601000000000000 | Налог на имущество физических лиц | 3 569,598 | 3 015,649 | 84,48 |
| 18210601030130000000 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений (пени по соответствующему платежу) | 3 569,598 | 3 015,649 | 84,48 |
| 18210606000000000110 | Земельный налог | 23 586,457 | 30 739,371 | 130,33 |
| 18210900000000000000 | ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ | 0,000 | 2,752 | 0,00 |
| 18210904000000000110 | Налоги на имущество | 0,000 | 2,752 | 0,00 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 41 725,104 | 47 595,666 | 114,07 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 6 958,435 | 11 309,168 | 162,52 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 4 852,402 | 9 082,774 | 187,18 |
| 20111105000000000000 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 4 852,402 | 9 082,774 | 187,18 |
| 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 | 3 500,000 | 5 172,588 | 147,79 |
| 20111105025130000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 436,000 | 2 875,145 | 659,44 |
| 20111105035130000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 193,000 | 254,061 | 131,64 |
| 20111105075130000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) | 723,402 | 780,980 | 107,96 |
| 20111400000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 2 046,033 | 2 156,118 | 105,38 |
| 20111402053130000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (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 | 0,000 | 0,342 | 0,00 |
| 20111406013130000430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 2 046,033 | 2 155,776 | 105,36 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 60,000 | 70,276 | 117,13 |
| 20111690050130000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений | 60,000 | 70,276 | 117,13 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 34 766,669 | 36 286,498 | 104,37 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 35 701,310 | 37 221,139 | 104,26 |
| 20120215000000000000 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 110,450 | 110,450 | 100,00 |
| 20120215001130000151 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 110,450 | 110,450 | 100,00 |
| 20120220000000000000 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 5 000,000 | 5 000,000 | 100,00 |
| 20120220216130137151 | Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (осуществление дорожной деятельности в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) | 5 000,000 | 5 000,000 | 100,00 |
| 20120225000000000000 | Субсидия бюджетам на поддержку отрасли культуры | 30 000,000 | 29 853,019 | 99,51 |
| 20120225555130000151 | Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 30 000,000 | 29 853,019 | 99,51 |
| 20120229000000000000 | Прочие субсидии | 589,860 | 589,860 | 100,00 |
| 20120229999130159151 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 589,860 | 589,860 | 100,00 |
| 20120249000000000000 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 1,000 | 1 667,810 | 166781,00 |
| 20120249999131159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 1,000 | 1 667,810 | 166781,00 |
| 20121900000000000000 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | -934,641 | -934,641 | 100,00 |
| 20121960010130000151 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений | -934,641 | -934,641 | 100,00 |
|  | Итого: | 105 454,910 | 121 445,539 | 115,16 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №118

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Благодарненская городская дума | 200 |  |  |  |  | 2 970,911 | 2 158,850 | 72,67 |
| Общегосударственные вопросы | 200 | 01 |  |  |  | 2 970,911 | 2 158,850 | 72,67 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 200 | 01 | 03 |  |  | 1 970,917 | 1 668,201 | 84,64 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 200 | 01 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 1 970,917 | 1 668,201 | 84,64 |
| Подпрограмма "Эффективная власть муниципального образования города Благодарного" | 200 | 01 | 03 | 01 9 00 00000 |  | 1 970,917 | 1 668,201 | 84,64 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 200 | 01 | 03 | 01 9 01 00000 |  | 1 970,917 | 1 668,201 | 84,64 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 200 | 01 | 03 | 01 9 01 10010 |  | 98,901 | 96,067 | 97,14 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 01 | 03 | 01 9 01 10010 | 100 | 60,941 | 60,940 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 01 | 03 | 01 9 01 10010 | 200 | 37,960 | 35,127 | 92,54 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 200 | 01 | 03 | 01 9 01 10020 |  | 1 581,819 | 1 572,134 | 99,39 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 01 | 03 | 01 9 01 10020 | 100 | 1 581,819 | 1 572,134 | 99,39 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 200 | 01 | 03 | 01 9 01 77290 |  | 290,197 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 01 | 03 | 01 9 01 77290 | 100 | 88,095 | 0,000 | 0,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 01 | 03 | 01 9 01 77290 | 300 | 202,102 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 200 | 01 | 13 |  |  | 999,994 | 490,649 | 49,07 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 200 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 999,994 | 490,649 | 49,07 |
| Подпрограмма "Эффективная власть муниципального образования города Благодарного" | 200 | 01 | 13 | 01 9 00 00000 |  | 999,994 | 490,649 | 49,07 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 00000 |  | 999,994 | 490,649 | 49,07 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 10050 |  | 216,159 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 10050 | 100 | 216,159 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 10200 |  | 286,858 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 10200 | 800 | 286,858 | 0,000 | 0,00 |
| Представительские расходы | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 20230 |  | 17,103 | 17,103 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 20230 | 200 | 17,103 | 17,103 | 100,00 |
| Расходы на реализацию решения Благодарненской городской Думы от 31.05.2006г. № 306 "Об утверждении Положения "О звании "Почетный гражданин города Благодарного" | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 20260 |  | 15,000 | 15,000 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 20260 | 300 | 15,000 | 15,000 | 100,00 |
| Расходы на информационно-технологические услуги за счет средств местного бюджета | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 20370 |  | 203,593 | 198,626 | 97,56 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 20370 | 200 | 203,593 | 198,626 | 97,56 |
| Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности за счет средств местного бюджета | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 20560 |  | 261,281 | 259,920 | 99,48 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 20560 | 200 | 237,525 | 236,675 | 99,64 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 01 | 13 | 01 9 01 20560 | 800 | 23,756 | 23,245 | 97,85 |
| Администрация города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 113 123,144 | 109 826,840 | 97,09 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 19 188,494 | 16 663,902 | 86,84 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 766,736 | 758,969 | 98,99 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 01 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 766,736 | 758,969 | 98,99 |
| Подпрограмма "Эффективная власть муниципального образования города Благодарного" | 201 | 01 | 02 | 01 9 00 00000 |  | 766,736 | 758,969 | 98,99 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 201 | 01 | 02 | 01 9 01 00000 |  | 766,736 | 758,969 | 98,99 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 01 9 01 10010 |  | 41,550 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 01 9 01 10010 | 100 | 41,550 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 01 9 01 10020 |  | 725,186 | 717,419 | 98,93 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 01 9 01 10020 | 100 | 725,186 | 717,419 | 98,93 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 01 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Подпрограмма "Эффективная власть муниципального образования города Благодарного" | 201 | 01 | 03 | 01 9 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 201 | 01 | 03 | 01 9 01 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 01 9 01 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 01 9 01 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 11 805,808 | 10 586,569 | 89,67 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 01 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 11 805,808 | 10 586,569 | 89,67 |
| Подпрограмма "Эффективная власть муниципального образования города Благодарного" | 201 | 01 | 04 | 01 9 00 00000 |  | 11 805,808 | 10 586,569 | 89,67 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 00000 |  | 11 805,808 | 10 586,569 | 89,67 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 10010 |  | 1 002,916 | 979,140 | 97,63 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 10010 | 100 | 425,364 | 424,158 | 99,72 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 10010 | 200 | 577,552 | 554,982 | 96,09 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 10020 |  | 8 983,529 | 8 983,325 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 10020 | 100 | 8 983,529 | 8 983,325 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 10200 |  | 563,358 | 501,034 | 88,94 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 10200 | 100 | 563,358 | 501,034 | 88,94 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 77290 |  | 1 256,005 | 123,070 | 9,80 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 77290 | 100 | 379,768 | 123,070 | 32,41 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 77290 | 200 | 5,003 | 0,000 | 0,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 01 9 01 77290 | 300 | 871,234 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 6 574,529 | 5 276,942 | 80,26 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 6 574,529 | 5 276,942 | 80,26 |
| Подпрограмма "Эффективная власть муниципального образования города Благодарного" | 201 | 01 | 13 | 01 9 00 00000 |  | 6 574,529 | 5 276,942 | 80,26 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 00000 |  | 6 574,529 | 5 276,942 | 80,26 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 10050 |  | 92,729 | 92,729 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 10050 | 100 | 92,729 | 92,729 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 10200 |  | 1 276,604 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 10200 | 800 | 1 276,604 | 0,000 | 0,00 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20150 |  | 110,000 | 110,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20150 | 200 | 110,000 | 110,000 | 100,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20210 |  | 23,668 | 23,668 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20210 | 800 | 23,668 | 23,668 | 100,00 |
| Расходы на реализацию решения Благодарненской городской Думы от 31.05.2006г. № 306 "Об утверждении Положения "О звании "Почетный гражданин города Благодарного" | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20260 |  | 341,700 | 341,700 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20260 | 300 | 341,700 | 341,700 | 100,00 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20280 |  | 885,349 | 885,349 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20280 | 100 | 97,516 | 97,516 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20280 | 200 | 643,873 | 643,873 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20280 | 800 | 143,960 | 143,960 | 100,00 |
| Расходы на повышение квалификации, переподготовку муниципальных служащих | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20290 |  | 8,991 | 8,991 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20290 | 200 | 8,991 | 8,991 | 100,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20310 |  | 327,802 | 327,802 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20310 | 200 | 327,802 | 327,802 | 100,00 |
| Расходы на информационно-технологические услуги за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20370 |  | 250,599 | 250,599 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20370 | 200 | 250,599 | 250,599 | 100,00 |
| Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20560 |  | 3 257,087 | 3 236,104 | 99,36 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20560 | 200 | 3 211,461 | 3 193,704 | 99,45 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 01 9 01 20560 | 800 | 45,626 | 42,400 | 92,93 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 201 | 03 |  |  |  | 770,805 | 770,805 | 100,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 770,805 | 770,805 | 100,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 770,805 | 770,805 | 100,00 |
| Подпрограмма "Защита населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории города Благодарного" | 201 | 03 | 09 | 01 1 00 00000 |  | 770,805 | 770,805 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, минимизация и ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 00000 |  | 770,805 | 770,805 | 100,00 |
| Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20120 |  | 212,782 | 212,782 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20120 | 200 | 212,782 | 212,782 | 100,00 |
| Обеспечение мер по патрулированию территории города казачьей дружиной | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20300 |  | 57,596 | 57,596 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20300 | 100 | 45,976 | 45,976 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20300 | 200 | 11,620 | 11,620 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными  соглашениями | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 90040 |  | 500,427 | 500,427 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 90040 | 500 | 500,427 | 500,427 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 24 251,434 | 24 129,772 | 99,50 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 23 192,827 | 23 192,772 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 23 192,827 | 23 192,772 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети города Благодарного" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 23 192,827 | 23 192,772 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение функционирования автомобильных дорог, находящихся в собственности города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 23 192,827 | 23 192,772 | 100,00 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 17 181,516 | 17 181,461 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 17 181,516 | 17 181,461 | 100,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств краевого бюджета | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 76460 |  | 5 000,000 | 5 000,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 76460 | 200 | 5 000,000 | 5 000,000 | 100,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств местного бюджета | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 S6460 |  | 1 011,311 | 1 011,311 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 S6460 | 200 | 1 011,311 | 1 011,311 | 100,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 201 | 04 | 12 |  |  | 1 058,607 | 937,000 | 88,51 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 04 | 12 | 01 0 00 00000 |  | 1 058,607 | 937,000 | 88,51 |
| Подпрограмма "Эффективная власть муниципального образования города Благодарного" | 201 | 04 | 12 | 01 9 00 00000 |  | 121,607 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 201 | 04 | 12 | 01 9 01 00000 |  | 121,607 | 0,000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 04 | 12 | 01 9 01 77290 |  | 121,607 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 201 | 04 | 12 | 01 9 01 77290 | 600 | 121,607 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Градостроительство города Благодарного" | 201 | 04 | 12 | 01 А 00 00000 |  | 937,000 | 937,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение выполнения муниципального задания муниципального автономного  учреждения" | 201 | 04 | 12 | 01 А 02 00000 |  | 937,000 | 937,000 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 04 | 12 | 01 А 02 11010 |  | 937,000 | 937,000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 201 | 04 | 12 | 01 А 02 11010 | 600 | 937,000 | 937,000 | 100,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 46 273,185 | 46 037,746 | 99,49 |
| Жилищное хозяйство | 201 | 05 | 01 |  |  | 1 453,958 | 1 453,958 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 05 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 1 453,958 | 1 453,958 | 100,00 |
| Подпрограмма "Доступное жилье в городе Благодарном" | 201 | 05 | 01 | 01 3 00 00000 |  | 1 453,958 | 1 453,958 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области жилищного фонда города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 00000 |  | 1 453,958 | 1 453,958 | 100,00 |
| Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию  жилищно-коммунального хозяйства | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 09502 |  | 710,102 | 710,102 | 100,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 09502 | 400 | 710,102 | 710,102 | 100,00 |
| Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств краевого бюджета | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 09602 |  | 485,458 | 485,458 | 100,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 09602 | 400 | 485,458 | 485,458 | 100,00 |
| Содержание жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности города Благодарного | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 20380 |  | 104,372 | 104,372 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 20380 | 200 | 104,372 | 104,372 | 100,00 |
| Взнос на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 20400 |  | 100,086 | 100,086 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 20400 | 200 | 100,086 | 100,086 | 100,00 |
| Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств местного бюджета | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 S9602 |  | 53,940 | 53,940 | 100,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 201 | 05 | 01 | 01 3 02 S9602 | 400 | 53,940 | 53,940 | 100,00 |
| Коммунальное хозяйство | 201 | 05 | 02 |  |  | 448,433 | 448,433 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 05 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 448,433 | 448,433 | 100,00 |
| Подпрограмма "Коммунальное хозяйство города Благодарного" | 201 | 05 | 02 | 01 4 00 00000 |  | 448,433 | 448,433 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области коммунального хозяйства города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 02 | 01 4 01 00000 |  | 448,433 | 448,433 | 100,00 |
| Расходы на коммунальное хозяйство за счет средств местного бюджета | 201 | 05 | 02 | 01 4 01 20580 |  | 448,433 | 448,433 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 02 | 01 4 01 20580 | 200 | 448,433 | 448,433 | 100,00 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 44 370,794 | 44 135,355 | 99,47 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 44 370,794 | 44 135,355 | 99,47 |
| Подпрограмма "Чистый город" | 201 | 05 | 03 | 01 5 00 00000 |  | 44 370,794 | 44 135,355 | 99,47 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 5 01 00000 |  | 3 742,259 | 3 656,414 | 97,71 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 5 01 20320 |  | 3 742,259 | 3 656,414 | 97,71 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 01 20320 | 200 | 3 742,259 | 3 656,414 | 97,71 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 5 02 00000 |  | 183,075 | 183,075 | 100,00 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 5 02 20330 |  | 183,075 | 183,075 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 02 20330 | 200 | 183,075 | 183,075 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по организации и содержанию мест захоронения на территории города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 5 03 00000 |  | 367,368 | 367,368 | 100,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 201 | 05 | 03 | 01 5 03 20350 |  | 367,368 | 367,368 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 03 20350 | 200 | 367,368 | 367,368 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по прочим расходам благоустройства на территории города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 5 04 00000 |  | 7 562,105 | 7 559,492 | 99,97 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 5 04 20360 |  | 7 562,105 | 7 559,492 | 99,97 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 04 20360 | 200 | 7 562,105 | 7 559,492 | 99,97 |
| Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по формированию современной городской среды" | 201 | 05 | 03 | 01 5 05 00000 |  | 32 515,987 | 32 369,006 | 99,55 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 5 05 20360 |  | 778,510 | 778,510 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 05 20360 | 200 | 778,510 | 778,510 | 100,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств местного бюджета | 201 | 05 | 03 | 01 5 05 L5550 |  | 1 737,477 | 1 737,477 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 05 L5550 | 200 | 1 737,477 | 1 737,477 | 100,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды | 201 | 05 | 03 | 01 5 05 R5550 |  | 30 000,000 | 29 853,019 | 99,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 05 R5550 | 200 | 30 000,000 | 29 853,019 | 99,51 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 201 | 07 |  |  |  | 425,289 | 425,289 | 100,00 |
| Молодежная политика | 201 | 07 | 07 |  |  | 425,289 | 425,289 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 425,289 | 425,289 | 100,00 |
| Подпрограмма "Молодежная политика в городе Благодарном" | 201 | 07 | 07 | 01 6 00 00000 |  | 425,289 | 425,289 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по проведению творческих и интеллектуальных конкурсов, фестивалей, создание и развитие условий для гражданско-патриотического воспитания молодежи, вовлечение молодежи в общественную деятельность" | 201 | 07 | 07 | 01 6 01 00000 |  | 425,289 | 425,289 | 100,00 |
| Обеспечение участия молодежи в местных, районных, региональных, общероссийских мероприятиях | 201 | 07 | 07 | 01 6 01 20190 |  | 425,289 | 425,289 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 07 | 07 | 01 6 01 20190 | 200 | 425,289 | 425,289 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 11 859,744 | 11 859,744 | 100,00 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 11 859,744 | 11 859,744 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 11 859,744 | 11 859,744 | 100,00 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры в городе Благодарном" | 201 | 08 | 01 | 01 7 00 00000 |  | 11 859,744 | 11 859,744 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение выполнения муниципального задания муниципального бюджетного учреждения" | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 00000 |  | 11 859,744 | 11 859,744 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 11010 |  | 11 238,834 | 11 238,834 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 11010 | 600 | 11 238,834 | 11 238,834 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 77090 |  | 589,860 | 589,860 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 77090 | 600 | 589,860 | 589,860 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 S7090 |  | 31,050 | 31,050 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 S7090 | 600 | 31,050 | 31,050 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 10 354,192 | 9 939,582 | 96,00 |
| Массовый спорт | 201 | 11 | 02 |  |  | 10 354,192 | 9 939,582 | 96,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования города Благодарного" | 201 | 11 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 10 354,192 | 9 939,582 | 96,00 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в городе Благодарном" | 201 | 11 | 02 | 01 8 00 00000 |  | 10 354,192 | 9 939,582 | 96,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение выполнения муниципального задания автономного учреждения" | 201 | 11 | 02 | 01 8 01 00000 |  | 2 503,400 | 2 503,400 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 11 | 02 | 01 8 01 11010 |  | 2 503,400 | 2 503,400 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 201 | 11 | 02 | 01 8 01 11010 | 600 | 2 503,400 | 2 503,400 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по организации и проведению спортивных мероприятий" | 201 | 11 | 02 | 01 8 02 00000 |  | 713,179 | 713,179 | 100,00 |
| 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 | 201 | 11 | 02 | 01 8 02 20070 |  | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 02 | 01 8 02 20070 | 200 | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности за счет средств местного бюджета | 201 | 11 | 02 | 01 8 02 20560 |  | 613,179 | 613,179 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 02 | 01 8 02 20560 | 200 | 613,179 | 613,179 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по функционированию спортивного зала г. Благодарный" | 201 | 11 | 02 | 01 8 03 00000 |  | 2 991,505 | 2 991,505 | 100,00 |
| Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности за счет средств местного бюджета | 201 | 11 | 02 | 01 8 03 20560 |  | 2 991,505 | 2 991,505 | 100,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 201 | 11 | 02 | 01 8 03 20560 | 400 | 2 991,505 | 2 991,505 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение мероприятий по строительству бассейна на территории города Благодарного" | 201 | 11 | 02 | 01 8 04 00000 |  | 4 146,108 | 3 731,498 | 90,00 |
| Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности за счет средств местного бюджета | 201 | 11 | 02 | 01 8 04 20560 |  | 4 146,108 | 3 731,498 | 90,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 02 | 01 8 04 20560 | 200 | 4 146,108 | 3 731,498 | 90,00 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 116 094,055 | 111 985,690 | 96,46 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №118

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 22 159,406 | 18 822,752 | 84,94 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 766,736 | 758,969 | 98,99 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 2 012,339 | 1 709,623 | 84,96 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 11 805,808 | 10 586,569 | 89,67 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 7 574,523 | 5 767,591 | 76,14 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 770,805 | 770,805 | 100,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 770,805 | 770,805 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 24 251,434 | 24 129,772 | 99,50 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 23 192,827 | 23 192,772 | 100,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 1 058,607 | 937,000 | 88,51 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 46 273,185 | 46 037,746 | 99,49 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 1 453,958 | 1 453,958 | 100,00 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 448,433 | 448,433 | 100,00 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 44 370,794 | 44 135,355 | 99,47 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 |  | 425,289 | 425,289 | 100,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 425,289 | 425,289 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 11 859,744 | 11 859,744 | 100,00 |
| Культура | 08 | 01 | 11 859,744 | 11 859,744 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 10 354,192 | 9 939,582 | 96,00 |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 10 354,192 | 9 939,582 | 96,00 |
| ВСЕГО: |  |  | 116 094,055 | 111 985,690 | 96,46 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №118

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита местного  бюджета | - | 8 972,335 | -9 459,849 |
| Изменение остатков средств на счетах по  учету средств бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 8 972,335 | -9 459,849 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -105 454,910 | -124 353,939 |
| Увеличение прочих остатков средств  бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -105 454,910 | -124 353,939 |
| Увеличение прочих остатков денежных  средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -105 454,910 | -124 353,939 |
| Увеличение прочих остатков денежных  средств бюджетов городских поселений | 201 01 05 02 01 13 0000 510 | -105 454,910 | -124 353,939 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 116 094,055 | 114 894,090 |
| Уменьшение прочих остатков средств  бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 116 094,055 | 114 894,090 |
| Уменьшение прочих остатков денежных  средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 116 094,055 | 114 894,090 |
| Уменьшение прочих остатков денежных  средств бюджетов городских поселений | 201 01 05 02 01 13 0000 610 | 116 094,055 | 114 894,090 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №118

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 70  23 | 16751,529  7475,720 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года №122

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации Cовет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 9626,670 тыс. рублей и расходам в сумме 11352,400 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 1725,731 тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель Cовета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |  |  |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №122

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 320,300 | 431,794 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 320,300 | 431,794 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 320,300 | 431,794 | 134,81 |
| 10010302000010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 320,300 | 431,794 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 3 722,780 | 3 402,871 | 91,41 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 3 722,780 | 3 402,871 | 91,41 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 888,550 | 1 019,473 | 114,73 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 888,550 | 1 019,473 | 114,73 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 129,060 | 129,068 | 100,01 |
| 18210503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 129,060 | 129,068 | 100,01 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 2 705,170 | 2 254,444 | 83,34 |
| 18210601000000000000 | Налог на имущество физических лиц | 100,000 | 137,822 | 137,82 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 100,000 | 137,822 | 137,82 |
| 18210606000000000110 | Земельный налог | 2 605,170 | 2 116,623 | 81,25 |
| 18210900000000000000 | ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ | 0,000 | -0,114 | 0,00 |
| 18210904053100000110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений | 0,000 | -0,114 | 0,00 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 5 561,835 | 5 792,005 | 104,14 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 52,000 | 54,010 | 103,87 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 36,000 | 36,010 | 100,03 |
| 20111105035100000120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 36,000 | 36,010 | 100,03 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 16,000 | 16,000 | 100,00 |
| 20111301995100000120 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 16,000 | 16,000 | 100,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 0,000 | 2,000 | 0,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | 0,000 | 2,000 | 0,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 5 509,835 | 5 737,995 | 104,14 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 5 509,835 | 5 737,995 | 104,14 |
| 20120215000000000000 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4 342,895 | 4 408,595 | 101,51 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 6,570 | 6,570 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 4 336,325 | 4 402,025 | 101,52 |
| 20120220000000000151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 1 000,000 | 1 000,000 | 100,00 |
| 20120220216100137151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (осуществление дорожной деятельности в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) | 1 000,000 | 1 000,000 | 100,00 |
| 20120235000000000151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 166,940 | 166,940 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 4,620 | 4,620 | 100,00 |
| 20120249000000000000 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 162,460 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 162,460 | 0,00 |
|  | Итого: | 9 604,915 | 9 626,670 | 100,23 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №122

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 12 320,727 | 11 352,400 | 92,14 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 4 292,446 | 3 678,998 | 85,71 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 720,436 | 666,584 | 92,53 |
| Обеспечение деятельности администрации Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 720,436 | 666,584 | 92,53 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Каменнобаковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 00000 |  | 52,395 | 52,388 | 99,99 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 10200 |  | 52,395 | 52,388 | 99,99 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 10200 | 100 | 52,395 | 52,388 | 99,99 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 668,041 | 614,196 | 91,94 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 626,490 | 572,646 | 91,41 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 626,490 | 572,646 | 91,41 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 655,642 | 2 462,759 | 92,74 |
| Обеспечение деятельности администрации Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 655,642 | 2 462,759 | 92,74 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Каменнобаковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 655,642 | 2 462,759 | 92,74 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 495,230 | 462,256 | 93,34 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 110,801 | 110,800 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 364,429 | 343,253 | 94,19 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 20,000 | 8,203 | 41,02 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 882,347 | 1 844,433 | 97,99 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 882,347 | 1 844,433 | 97,99 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 115,605 | 114,658 | 99,18 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 100 | 115,605 | 114,658 | 99,18 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 162,460 | 41,412 | 25,49 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 162,460 | 41,412 | 25,49 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 874,946 | 508,233 | 58,09 |
| Обеспечение деятельности администрации Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 874,946 | 508,233 | 58,09 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Каменнобаковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 854,946 | 488,233 | 57,11 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 232,000 | 49,331 | 21,26 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 100 | 60,000 | 49,331 | 82,22 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 172,000 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 2,000 | 1,407 | 70,35 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 2,000 | 1,407 | 70,35 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 616,326 | 432,875 | 70,24 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 7,716 | 7,716 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 608,610 | 425,159 | 69,86 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 4,620 | 4,620 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 4,620 | 4,620 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 00000 |  | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 | 200 | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20310 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20310 | 200 | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Каменнобаковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 201 | 03 |  |  |  | 74,600 | 74,600 | 100,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 74,600 | 74,600 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 74,600 | 74,600 | 100,00 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 1 00 00000 |  | 74,600 | 74,600 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 00000 |  | 74,600 | 74,600 | 100,00 |
| Приобретение, установка и техническое обслуживание систем видеонаблюдения для объектов муниципальных учреждений | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20050 |  | 74,600 | 74,600 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20050 | 200 | 74,600 | 74,600 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 2 875,500 | 2 873,469 | 99,93 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 2 875,500 | 2 873,469 | 99,93 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 2 875,500 | 2 873,469 | 99,93 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 2 875,500 | 2 873,469 | 99,93 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 2 875,500 | 2 873,469 | 99,93 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 992,936 | 990,905 | 99,80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 992,936 | 990,905 | 99,80 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за  счет средств краевого бюджета | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 76460 |  | 1 000,000 | 1 000,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 76460 | 200 | 1 000,000 | 1 000,000 | 100,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств местного бюджета | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 S6460 |  | 882,564 | 882,564 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 S6460 | 200 | 882,564 | 882,564 | 100,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 1 064,381 | 724,695 | 68,09 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 1 064,381 | 724,695 | 68,09 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 1 064,381 | 724,695 | 68,09 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 4 00 00000 |  | 1 064,381 | 724,695 | 68,09 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 4 01 00000 |  | 314,100 | 295,772 | 94,17 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 4 01 20320 |  | 314,100 | 295,772 | 94,17 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 01 20320 | 200 | 314,100 | 295,772 | 94,17 |
| Основное мероприятие "Сбор и транспортирование коммунальных отходов с территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 4 03 00000 |  | 9,468 | 9,467 | 100,00 |
| Сбор и транспортирование коммунальных отходов | 201 | 05 | 03 | 01 4 03 20340 |  | 9,468 | 9,467 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 03 20340 | 200 | 9,468 | 9,467 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 00000 |  | 740,813 | 419,456 | 56,62 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 20360 |  | 740,813 | 419,456 | 56,62 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 20360 | 200 | 740,813 | 419,456 | 56,62 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 3 831,480 | 3 818,318 | 99,66 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 3 831,480 | 3 818,318 | 99,66 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 3 831,480 | 3 818,318 | 99,66 |
| Подрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 3 831,480 | 3 818,318 | 99,66 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 3 831,480 | 3 818,318 | 99,66 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 |  | 3 644,516 | 3 631,354 | 99,64 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 100 | 2 663,545 | 2 663,338 | 99,99 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 200 | 969,971 | 959,511 | 98,92 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 800 | 11,000 | 8,505 | 77,32 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 |  | 169,900 | 169,900 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 | 200 | 169,900 | 169,900 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 |  | 17,064 | 17,064 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 | 100 | 17,064 | 17,064 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 7 00 00000 |  | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 00000 |  | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 20070 |  | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 20070 | 300 | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 12 320,727 | 11 352,400 | 92,14 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №122

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 4 292,446 | 3 678,998 | 85,71 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 720,436 | 666,584 | 92,53 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 655,642 | 2 462,759 | 92,74 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 874,946 | 508,233 | 58,09 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 74,600 | 74,600 | 100,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 74,600 | 74,600 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 2 875,500 | 2 873,469 | 99,93 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 2 875,500 | 2 873,469 | 99,93 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 1 064,381 | 724,695 | 68,09 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 1 064,381 | 724,695 | 68,09 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 3 831,480 | 3 818,318 | 99,66 |
| Культура | 08 | 01 | 3 831,480 | 3 818,318 | 99,66 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| ВСЕГО: |  |  | 12 320,727 | 11 352,400 | 92,14 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №122

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита районного  бюджета | - | 2 554,352 | 1 725,731 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств  бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 2 554,352 | 1 725,731 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -9 604,915 | -9 663,702 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -9 604,915 | -9 663,702 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -9 604,915 | -9 663,702 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -9 604,915 | -9 663,702 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 12 320,727 | 11 389,433 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 12 320,727 | 11 389,433 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 12 320,727 | 11 389,433 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 12 320,727 | 11 389,433 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №122

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 21  6 | 4206,723  1330,560 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года №115

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – районного бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 1222637,45117тыс. рублей и расходам в сумме 1195738,44841тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 26899,00276тыс. рублей со следующими показателями:

доходы районного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы районного бюджета по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы районного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита районного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 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 фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Cовета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №115

ДОХОДЫ

районного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 04800000000000000000 | Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Северо-Кавказскому федеральному округу | 1 433,12000 | 1 700,91977 | 118,69 |
| 04810000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 433,12000 | 1 700,91977 | 118,69 |
| 04811200000000000000 | ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ | 1 433,12000 | 1 700,91977 | 118,69 |
| 048112010100100000120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 702,19700 | 942,66668 | 134,25 |
| 048112010200100000120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами | 8,78900 | 1,27548 | 14,51 |
| 04811201030010000120 | Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 327,30100 | 265,75761 | 81,20 |
| 04811201040010000120 | Плата за размещение отходов производства и потребления | 394,83300 | 491,22000 | 124,41 |
| 08300000000000000000 | Министерство сельского хозяйства Ставропольского края | 10,54000 | 17,10000 | 162,24 |
| 08310000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 10,54000 | 17,10000 | 162,24 |
| 08311600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 10,54000 | 17,10000 | 162,24 |
| 083116900500500000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 10,54000 | 17,10000 | 162,24 |
|  |  |  |  |  |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 2 480,77000 | 3 344,31186 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 2 480,77000 | 3 344,31186 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 2 480,77000 | 3 344,31186 | 134,81 |
| 10010302230010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 752,67000 | 1 374,17558 | 182,57 |
| 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 | 23,40000 | 13,95017 | 59,62 |
| 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 | 1 704,70000 | 2 222,33132 | 130,36 |
| 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 | 0,00000 | -266,14521 | 0,00 |
| 10600000000000000000 | Территориальный отдел государственного автодорожного надзора по Ставропольскому краю | 35,47000 | 59,00000 | 166,34 |
| 10610000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 35,47000 | 59,00000 | 166,34 |
| 10611600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 35,47000 | 59,00000 | 166,34 |
| 10611643000010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 0,00000 | 10,00000 | 0,00 |
| 10611690050050000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 35,47000 | 49,00000 | 138,14 |
| 12300000000000000000 | Управление ветеринарии Ставропольского края | 126,74300 | 725,27490 | 572,24 |
| 12310000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 126,74300 | 725,27490 | 572,24 |
| 12311600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 126,74300 | 725,27490 | 572,24 |
| 12311690050050000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 126,74300 | 725,27490 | 572,24 |
| 14100000000000000000 | Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в Благодарненском районе | 929,88900 | 1 173,31352 | 126,18 |
| 14110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 929,88900 | 1 173,31352 | 126,18 |
| 14111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 929,88900 | 1 173,31352 | 126,18 |
| 14111608010010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 84,30000 | 76,50000 | 90,75 |
| 14111608020010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции | 15,70000 | 11,00000 | 70,06 |
| 14111625050010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды (федеральные казенные учреждения) | 0,00000 | 8,00000 | 0,00 |
| 14111625085050000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение водного законодательства, установленное на водных объектах, находящихся в собственности муниципальных районов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 0,00000 | 10,00000 | 0,00 |
| 14111628000010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 700,00000 | 955,21803 | 136,46 |
| 14111643000000000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 49,28900 | 16,54222 | 33,56 |
| 14111690050050000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 80,60000 | 96,05327 | 119,17 |
| 16100000000000000000 | Федеральная антимонопольная служба | 0,00000 | 50,00000 | 0,00 |
| 16110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,00000 | 50,00000 | 0,00 |
| 16111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 0,00000 | 50,00000 | 0,00 |
| 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 | 0,00000 | 50,00000 | 0,00 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 260 972,64000 | 292 088,41262 | 111,92 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 260 972,64000 | 292 088,41262 | 111,92 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 239 173,67800 | 263 547,85156 | 110,19 |
| 18210102000000000000 | Налог на доходы физических лиц | 239 173,67800 | 263 547,85156 | 110,19 |
| 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 234 713,58800 | 260 086,09377 | 110,81 |
| 18210102020010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 1 953,80000 | 2 669,20945 | 136,62 |
| 18210102030010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 2 485,04000 | 773,47000 | 31,13 |
| 18210102040010000110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по  соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 21,25000 | 19,07834 | 89,78 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 15 735,30000 | 23 244,87244 | 147,72 |
| 18210502010020000110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 13 655,00000 | 14 730,70844 | 107,88 |
| 18210502020020000110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (прочие поступления) | 0,00000 | 19,03323 | 0,00 |
| 18210503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 2 007,00000 | 8 400,03077 | 418,54 |
| 18210504020020000110 | Налог взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 73,30000 | 95,10000 | 129,74 |
| 18210800000000000000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 5 863,00000 | 5 099,82447 | 86,98 |
| 18210803010010000110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (прочие поступления) | 5 863,00000 | 5 099,82447 | 86,98 |
| 18210900000000000000 | ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ | 0,00000 | 9,15102 | 0,00 |
| 18210907033050000110 | Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях муниципальных районов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 0,00000 | 1,05483 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |
| 18210907053050000110 | Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях муниципальных районов (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 0,00000 | 8,09619 | 0,00 |
| 18211600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 200,66200 | 186,71313 | 93,05 |
| 18211603010010000110 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, 1191, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 1291, 132, 133, 134, 135, 1351 Налогового кодекса Российской Федерации, а также штрафы, взыскание которых осуществляется на основании ранее действовавшей статьи 117 Налогового кодекса Российской Федерации | 52,81200 | 87,32978 | 165,36 |
| 18211603030010000110 | Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 17,85000 | 7,38335 | 41,36 |
| 18211606000010000110 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт | 130,00000 | 92,00000 | 70,77 |
| 18800000000000000000 | Отдел внутренних дел России по Благодарненскому району Ставропольского края | 1 009,90900 | 1 311,22305 | 129,84 |
| 18810000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 009,90900 | 1 311,22305 | 129,84 |
| 18811600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 1 009,90900 | 1 311,22305 | 129,84 |
| 18811608010010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 0,00000 | 31,50000 | 0,00 |
| 18811628000010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 0,00000 | 12,71500 | 0,00 |
| 18811630014010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципальных районов (федеральные казенные учреждения) | 0,00000 | 1,00000 | 0,00 |
| 18811630030010000140 | Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 32,33800 | 59,55000 | 184,15 |
| 18811643000010000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 150,71100 | 211,67390 | 140,45 |
| 18811690050050000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 826,86000 | 994,78415 | 120,31 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 3 653,64000 | 7 328,36437 | 200,58 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 3 653,64000 | 7 328,36437 | 200,58 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 3 403,64000 | 5 172,58833 | 151,97 |
| 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 | 3 403,64000 | 5 172,58833 | 151,97 |
| 20111400000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 250,00000 | 2 155,77604 | 862,31 |
| 20111406013130000120 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 250,00000 | 2 155,77604 | 862,31 |
| 32100000000000000000 | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю | 1 800,00000 | 1 750,13564 | 97,23 |
| 32110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 800,00000 | 1 750,13564 | 97,23 |
| 32111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 1 800,00000 | 1 750,13564 | 97,23 |
| 32111625000000000140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства | 1 800,00000 | 1 750,13564 | 97,23 |
| 50000000000000000000 | Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 579,92800 | 579,92800 | 100,00 |
| 50020000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 579,92800 | 579,92800 | 100,00 |
| 50020200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 579,92800 | 579,92800 | 100,00 |
| 50020240000000000000 | Иные межбюджетные трансферты | 579,92800 | 579,92800 | 100,00 |
| 50020240014050211151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (обеспечение деятельности контрольно-счетных органов) | 579,92800 | 579,92800 | 100,00 |
| 50100000000000000000 | Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 9 381,33766 | 9 400,17873 | 100,20 |
| 50110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 723,02953 | 830,85443 | 114,91 |
| 50111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 35,00000 | 54,00000 | 154,29 |
| 50111107015050000120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами | 35,00000 | 54,00000 | 154,29 |
| 50111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 438,18253 | 611,27688 | 139,50 |
| 50111301995050000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (в части доходов казенных учреждений) | 400,00000 | 517,00170 | 129,25 |
| 50111302995050000130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (в части доходов органов муниципальной власти, органов местного самоуправления (органов администрации) | 38,18253 | 94,27518 | 246,91 |
| 50111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 249,84700 | 160,80755 | 64,36 |
| 50111690050050000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 249,84700 | 160,80755 | 64,36 |
| 50111700000000000000 | ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,00000 | 4,77000 | 0,00 |
| 50111701050050000180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 0,00000 | 3,30000 | 0,00 |
| 50111705050050000180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов | 0,00000 | 1,47000 | 0,00 |
| 50120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 8 658,30813 | 8 569,32430 | 98,97 |
| 50120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 8 807,20400 | 8 718,22017 | 98,99 |
| 5012022000000000000 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 2 413,55000 | 2 413,54965 | 100,00 |
| 50120225027050000151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы | 298,15000 | 298,15000 | 100,00 |
| 50120225519050000151 | Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры | 107,85000 | 107,85000 | 100,00 |
| 50120229000000000000 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 2 007,55000 | 2 007,54965 | 100,00 |
| 50120229999050159151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 1 742,55000 | 1 742,55000 | 100,00 |
| 50120229999051160151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (создание условий для обеспечения безопасности граждан в местах массового пребывания людей на территории муниципальных образований) | 265,00000 | 264,99965 | 100,00 |
| 50120230000000000000 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1 525,86700 | 1 522,87700 | 99,80 |
| 50120230024050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 1 519,78700 | 1 519,78700 | 100,00 |
| 50120230024050026151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения) | 264,05000 | 264,05000 | 100,00 |
| 50120230024050045151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (реализация Закона Ставропольского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края") | 947,83600 | 947,83600 | 100,00 |
| 50120230024050047151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (создание и организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав) | 39,58000 | 39,58000 | 100,00 |
| 50120230024050090151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (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) | 45,48100 | 45,48100 | 100,00 |
| 50120230024050181151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (реализация 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") | 45,00000 | 45,00000 | 100,00 |
| 50120230024051110151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация проведения на территории Ставропольского края мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных) | 177,84000 | 177,84000 | 100,00 |
| 50120235120050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 6,08000 | 3,09000 | 50,82 |
| 50120235120050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 6,08000 | 3,09000 | 50,82 |
| 50120240000000000000 | Иные межбюджетные трансферты | 4 867,78700 | 4 781,79352 | 98,23 |
| 50120240014050000151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (обеспечение деятельности контрольно-счетных органов) | 500,42700 | 500,42700 | 100,00 |
| 50120240014050212151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (обеспечение деятельности аварийно-спасательной службы) | 500,42700 | 500,42700 | 100,00 |
| 50120249000000000000 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 4 367,36000 | 4 281,36652 | 98,03 |
| 50120249999050064151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе) | 930,00000 | 844,00652 | 90,75 |
| 50120249999051172151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (реализация мероприятий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления вновь образованных муниципальных образований) | 3 437,36000 | 3 437,36000 | 100,00 |
| 50120700000000000000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 18,07540 | 18,07540 | 100,00 |
| 50120705020050000180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов | 18,07540 | 18,07540 | 100,00 |
| 50121900000000000000 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | -166,97127 | -166,97127 | 100,00 |
| 50121960010050000151 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | -166,97127 | -166,97127 | 100,00 |
| 50200000000000000000 | Отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 19 270,30000 | 26 698,80639 | 138,55 |
| 50210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 19 270,30000 | 26 698,80639 | 138,55 |
| 50211100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 17 404,88000 | 24 280,35242 | 139,50 |
| 50211105013050000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 16 756,37000 | 23 464,75242 | 140,03 |
| 50211105025050000120 | 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) | 648,51000 | 815,60000 | 125,77 |
| 50211400000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 1 865,42000 | 2 418,14797 | 129,63 |
| 50211402053050000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности 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 | 1 794,40000 | 2 301,79397 | 128,28 |
| 50211406013050000430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | 0,00000 | 45,33200 | 0,00 |
| 50211406025050000430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 71,02000 | 71,02200 | 100,00 |
| 50211700000000000000 | ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,00000 | 0,30600 | 0,00 |
| 50211701050050000180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 0,00000 | 0,30600 | 0,00 |
| 50400000000000000000 | Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 105 776,75277 | 105 126,46884 | 99,39 |
| 50410000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 211,84947 | 62,98884 | 29,73 |
| 50411300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 211,84947 | 50,43818 | 23,81 |
| 50411301995050000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (в части доходов казенных учреждений) | 100,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| 50411302995052000130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (в части доходов органов муниципальной власти, органов местного самоуправления (органов администрации) | 111,84947 | 50,43818 | 45,09 |
| 50411700000000000000 | ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,00000 | 12,55066 | 0,00 |
| 50411701050050000180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 0,00000 | 9,96662 | 0,00 |
| 50411705000000000000 | Прочие неналоговые доходы | 0,00000 | 2,58404 | 0,00 |
| 50420000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 105 564,90330 | 105 063,48000 | 99,53 |
| 50420200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 105 564,90330 | 105 063,48000 | 99,53 |
| 50420229000000000000 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 100 932,00000 | 100 932,00000 | 100,00 |
| 50420229999050008151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (формирование районных фондов финансовой поддержки поселений и финансовое обеспечение осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения) | 100 932,00000 | 100 932,00000 | 100,00 |
| 50420249999050000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (обеспечение выплаты работникам организаций, финансируемых из местных бюджетов, минимального размера оплаты труда) | 4 632,90330 | 4 131,48000 | 89,18 |
| 50600000000000000000 | Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 387 920,84624 | 397 257,10409 | 102,41 |
| 50610000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 42 823,30000 | 41 327,70250 | 96,51 |
| 50611300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 42 823,30000 | 41 326,78298 | 96,51 |
| 50611301995050000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 0,00000 | 6,31684 | 0,00 |
| 50611301995052000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов (в части доходов казенных учреждений) | 42 823,30000 | 41 298,46238 | 96,44 |
| 50611302995052000130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов (в части доходов органов муниципальной власти, органов местного самоуправления (органов администрации) | 0,00000 | 22,00376 | 0,00 |
| 50611700000000000000 | ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,00000 | 0,91952 | 0,00 |
| 50611701050050000180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 0,00000 | 0,91952 | 0,00 |
| 50620000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 345 097,54624 | 355 929,40159 | 103,14 |
| 50620200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 345 034,40837 | 353 639,46760 | 102,49 |
| 50620225000000000000 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 1 620,58138 | 1 620,58138 | 100,00 |
| 50620225027050000151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011 - 2020 годы | 228,74000 | 228,74000 | 100,00 |
| 50620225097050000151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 1 391,84138 | 1 391,84138 | 100,00 |
| 50620229000000000000 | Прочие субсидии | 17 182,10645 | 17 136,29846 | 99,73 |
| 50620229999050173151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края) | 8 020,51000 | 8 020,51000 | 100,00 |
| 50620229999051161151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (проведение работ по ремонту кровель в муниципальных общеобразовательных организациях) | 9 161,59645 | 9 115,78846 | 99,50 |
| 50620230000000000000 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 326 231,72054 | 334 882,58776 | 102,65 |
| 50620230024050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 307 680,52054 | 318 096,34451 | 103,39 |
| 50620230024050028151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования) | 1 408,15000 | 1 408,15000 | 100,00 |
| 50620230024050090151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (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) | 9 482,85900 | 11 830,15351 | 124,75 |
| 50620230024051107151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных и частных общеобразовательных организациях) | 78 904,06700 | 79 616,64600 | 100,90 |
| 50620230024051108151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях) | 217 885,44454 | 225 241,39500 | 103,38 |
| 50620230029050000000 | 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 | 9 397,13000 | 7 822,45325 | 83,24 |
| 50620230029050000151 | 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 | 9 397,13000 | 7 822,45325 | 83,24 |
| 50620239000000000000 | Единая субвенция местным бюджетам | 9 154,07000 | 8 963,79000 | 97,92 |
| 50620239998051158151 | Единая субвенция бюджетам муниципальных районов (осуществление отдельных государственных полномочий по социальной поддержке семьи и детей) | 9 154,07000 | 8 963,79000 | 97,92 |
| 50620700000000000000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 288,80000 | 2 515,59612 | 871,05 |
| 50620705020050000180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов | 288,80000 | 2 515,59612 | 871,05 |
| 50621900000000000000 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | -225,66213 | -225,66213 | 100,00 |
| 50621960010050000151 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | -225,66213 | -225,66213 | 100,00 |
| 50900000000000000000 | управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 364 239,03224 | 371 069,40153 | 101,88 |
| 50910000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 155,01733 | 232,23063 | 149,81 |
| 50911300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 155,01733 | 232,23063 | 149,81 |
| 50911302995050000130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 155,01733 | 232,23063 | 149,81 |
| 50920000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 364 084,01491 | 370 837,17090 | 101,85 |
| 50920200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 364 239,03224 | 371 069,40153 | 101,88 |
| 50920230000000000000 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 363 994,86318 | 370 663,92722 | 101,83 |
| 50920230024050000000 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (реализация 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") | 60 239,00892 | 61 355,25609 | 101,85 |
| 50920230024050040151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам) | 1 389,25000 | 1 390,00117 | 100,05 |
| 50920230024050042151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам) | 33,06292 | 33,06292 | 100,00 |
| 50920230024050066151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежемесячного пособия на ребенка) | 40 097,00000 | 41 212,49600 | 102,78 |
| 50920230024050147151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан) | 17 249,50000 | 17 249,50000 | 100,00 |
| 50920230024051122151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей) | 1 470,19600 | 1 470,19600 | 100,00 |
| 50920235000000000000 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет | 174 325,60426 | 177 410,82014 | 101,77 |
| 50920235084050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет | 59 132,74000 | 59 255,24811 | 100,21 |
| 50920235220050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" | 3 840,79904 | 3 848,77057 | 100,21 |
| 50920235250050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным  категориям граждан | 52 643,00000 | 55 482,46000 | 105,39 |
| 50920235270050000151 | 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 | 194,90000 | 124,53850 | 63,90 |
| 50920235280050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | 14,31600 | 9,94777 | 69,49 |
| 50920235380050000151 | 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) | 58 345,40000 | 58 545,40000 | 100,34 |
| 50920235462050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме | 154,44922 | 144,45519 | 93,53 |
| 50920239000000000000 | Единая субвенция местным бюджетам | 129 430,25000 | 131 897,85099 | 101,91 |
| 50920239998051157151 | Единая субвенция бюджетам муниципальных районов (осуществление отдельных государственных полномочий по социальной защите отдельных категорий граждан) | 129 430,25000 | 131 897,85099 | 101,91 |
| 50920249000000000000 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 244,16906 | 405,47431 | 166,06 |
| 50920249999050063151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (выплата социального пособия на погребение) | 244,16906 | 405,47431 | 166,06 |
| 50921900000000000000 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | -155,01733 | -232,23063 | 149,81 |
| 50921960010050000151 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | -155,01733 | -232,23063 | 149,81 |
| 53100000000000000000 | управление сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 3 014,68987 | 2 957,50786 | 98,10 |
| 53120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 3 014,68987 | 2 957,50786 | 98,10 |
| 53120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 4 997,99411 | 4 940,81210 | 98,86 |
| 53120230000000000000 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 4 997,99411 | 4 940,81210 | 98,86 |
| 53120230024050032151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах) | 163,79000 | 163,79000 | 100,00 |
| 53120230024050036151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (администрирование переданных отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства) | 1 834,30000 | 1 834,30000 | 100,00 |
| 53120235541050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства | 1 938,94000 | 1 938,94000 | 100,00 |
| 53120235542050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на повышение продуктивности в молочном скотоводстве | 222,48000 | 165,30000 | 74,30 |
| 53120235543050000151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на содействие достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса | 838,48411 | 838,48210 | 100,00 |
| 53121900000000000000 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | -1 983,30424 | -1 983,30424 | 100,00 |
| 53121925439050000151 | Возврат остатков субсидий на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта из бюджетов муниципальных районов | -1 983,30424 | -1 983,30424 | 100,00 |
|  | Итого: | 1 162 635,60778 | 1 222 637,45117 | 105,16 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №115

РАСХОДЫ

районного бюджета по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 500 |  |  |  |  | 4 869,73421 | 4 808,45128 | 98,74 |
| Общегосударственные вопросы | 500 | 01 |  |  |  | 4 869,73421 | 4 808,45128 | 98,74 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 500 | 01 | 03 |  |  | 4 852,68856 | 4 794,53628 | 98,80 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 500 | 01 | 03 | 04 0 00 00000 |  | 4 852,68856 | 4 794,53628 | 98,80 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 500 | 01 | 03 | 04 9 00 00000 |  | 4 852,68856 | 4 794,53628 | 98,80 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 500 | 01 | 03 | 04 9 01 00000 |  | 4 852,68856 | 4 794,53628 | 98,80 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 500 | 01 | 03 | 04 9 01 10010 |  | 780,52988 | 780,40116 | 99,98 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 500 | 01 | 03 | 04 9 01 10010 | 100 | 142,67637 | 142,67637 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 500 | 01 | 03 | 04 9 01 10010 | 200 | 622,32151 | 622,23251 | 99,99 |
| Иные бюджетные ассигнования | 500 | 01 | 03 | 04 9 01 10010 | 800 | 15,53200 | 15,49228 | 99,74 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 500 | 01 | 03 | 04 9 01 10020 |  | 3 608,18979 | 3 562,31516 | 98,73 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 500 | 01 | 03 | 04 9 01 10020 | 100 | 3 608,18979 | 3 562,31516 | 98,73 |
| Расходы районного 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 9 01 90040 |  | 463,96889 | 451,81996 | 97,38 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 500 | 01 | 03 | 04 9 01 90040 | 100 | 365,99481 | 353,87846 | 96,69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 500 | 01 | 03 | 04 9 01 90040 | 200 | 97,97408 | 97,94150 | 99,97 |
| Другие общегосударственные вопросы | 500 | 01 | 13 |  |  | 17,04565 | 13,91500 | 81,63 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 500 | 01 | 13 | 04 0 00 00000 |  | 17,04565 | 13,91500 | 81,63 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 500 | 01 | 13 | 04 9 00 00000 |  | 17,04565 | 13,91500 | 81,63 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 500 | 01 | 13 | 04 9 01 00000 |  | 17,04565 | 13,91500 | 81,63 |
| Представительские расходы | 500 | 01 | 13 | 04 9 01 20230 |  | 17,04565 | 13,91500 | 81,63 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 500 | 01 | 13 | 04 9 01 20230 | 200 | 17,04565 | 13,91500 | 81,63 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 501 |  |  |  |  | 117 479,68449 | 109 913,09623 | 93,56 |
| Общегосударственные вопросы | 501 | 01 |  |  |  | 71 724,81719 | 65 003,78832 | 90,63 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 501 | 01 | 02 |  |  | 1 464,00625 | 1 464,00625 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 02 | 04 0 00 00000 |  | 1 464,00625 | 1 464,00625 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 501 | 01 | 02 | 04 9 00 00000 |  | 1 464,00625 | 1 464,00625 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 501 | 01 | 02 | 04 9 01 00000 |  | 1 464,00625 | 1 464,00625 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 501 | 01 | 02 | 04 9 01 10010 |  | 41,55008 | 41,55008 | 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 9 01 10010 | 100 | 41,55008 | 41,55008 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 501 | 01 | 02 | 04 9 01 10020 |  | 1 321,30192 | 1 321,30192 | 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 9 01 10020 | 100 | 1 321,30192 | 1 321,30192 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований | 501 | 01 | 02 | 04 9 01 10200 |  | 101,15425 | 101,15425 | 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 9 01 10200 | 100 | 101,15425 | 101,15425 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 501 | 01 | 04 |  |  | 34 360,14082 | 33 132,41141 | 96,43 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 04 | 04 0 00 00000 |  | 34 360,14082 | 33 132,41141 | 96,43 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 501 | 01 | 04 | 04 9 00 00000 |  | 34 360,14082 | 33 132,41141 | 96,43 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 00000 |  | 34 360,14082 | 33 132,41141 | 96,43 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 10010 |  | 10 148,08237 | 9 956,39607 | 98,11 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 10010 | 100 | 832,66827 | 832,66827 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 10010 | 200 | 9 197,28010 | 9 007,69003 | 97,94 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 10010 | 300 | 9,07500 | 9,07500 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 10010 | 800 | 109,05900 | 106,96277 | 98,08 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 10020 |  | 21 436,35873 | 21 418,71458 | 99,92 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 10020 | 100 | 21 436,35873 | 21 418,71458 | 99,92 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 10200 |  | 430,51472 | 430,51472 | 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 9 01 10200 | 100 | 430,51472 | 430,51472 | 100,00 |
| Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 76100 |  | 264,05000 | 264,05000 | 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 9 01 76100 | 100 | 225,63033 | 225,63033 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 76100 | 200 | 38,41967 | 38,41967 | 100,00 |
| Создание и организация деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 76360 |  | 39,58000 | 39,55502 | 99,94 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 76360 | 200 | 39,58000 | 39,55502 | 99,94 |
| Формирование, содержание и использование Архивного фонда Ставропольского края | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 76630 |  | 947,83600 | 947,83600 | 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 9 01 76630 | 100 | 869,83505 | 869,83505 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 76630 | 200 | 78,00095 | 78,00095 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 77290 |  | 1 093,71900 | 75,34502 | 6,89 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 77290 | 100 | 78,43000 | 48,82502 | 62,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 77290 | 200 | 858,42900 | 26,52000 | 3,09 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 501 | 01 | 04 | 04 9 01 77290 | 300 | 156,86000 | 0,00000 | 0,00 |
| Судебная система | 501 | 01 | 05 |  |  | 6,08000 | 0,00000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 05 | 04 0 00 00000 |  | 6,08000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 501 | 01 | 05 | 04 9 00 00000 |  | 6,08000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 501 | 01 | 05 | 04 9 01 00000 |  | 6,08000 | 0,00000 | 0,00 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 501 | 01 | 05 | 04 9 01 51200 |  | 6,08000 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 05 | 04 9 01 51200 | 200 | 6,08000 | 0,00000 | 0,00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 501 | 01 | 07 |  |  | 3 437,36000 | 3 418,05128 | 99,44 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 07 | 04 0 00 00000 |  | 3 437,36000 | 3 418,05128 | 99,44 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 501 | 01 | 07 | 04 9 00 00000 |  | 3 437,36000 | 3 418,05128 | 99,44 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 501 | 01 | 07 | 04 9 01 00000 |  | 3 437,36000 | 3 418,05128 | 99,44 |
| Реализация мероприятий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления вновь образованных муниципальных образований | 501 | 01 | 07 | 04 9 01 77340 |  | 3 437,36000 | 3 418,05128 | 99,44 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 07 | 04 9 01 77340 | 800 | 3 437,36000 | 3 418,05128 | 99,44 |
| Другие общегосударственные вопросы | 501 | 01 | 13 |  |  | 32 457,23012 | 26 989,31938 | 83,15 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 13 | 04 0 00 00000 |  | 32 457,23012 | 26 989,31938 | 83,15 |
| Подпрограмма "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг" | 501 | 01 | 13 | 04 2 00 00000 |  | 12 665,22605 | 12 236,14346 | 96,61 |
| Основное мероприятие "Повышение доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах" | 501 | 01 | 13 | 04 2 01 00000 |  | 12 665,22605 | 12 236,14346 | 96,61 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 501 | 01 | 13 | 04 2 01 11010 |  | 12 665,22605 | 12 236,14346 | 96,61 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 13 | 04 2 01 11010 | 100 | 9 770,68100 | 9 456,10686 | 96,78 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 2 01 11010 | 200 | 2 641,76105 | 2 577,66941 | 97,57 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 13 | 04 2 01 11010 | 800 | 252,78400 | 202,36719 | 80,06 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 501 | 01 | 13 | 04 5 00 00000 |  | 1 526,15837 | 1 498,46692 | 98,19 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 501 | 01 | 13 | 04 5 01 00000 |  | 1 348,31837 | 1 347,98692 | 99,98 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 501 | 01 | 13 | 04 5 01 20110 |  | 979,79100 | 979,45992 | 99,97 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 5 01 20110 | 200 | 979,79100 | 979,45992 | 99,97 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 501 | 01 | 13 | 04 5 01 20200 |  | 89,58000 | 89,58000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 5 01 20200 | 200 | 89,58000 | 89,58000 | 100,00 |
| Создание условий для обеспечения безопасности граждан в местах массового пребывания людей на территории муниципальных образований за счет средств краевого бюджета | 501 | 01 | 13 | 04 5 01 77310 |  | 265,00000 | 264,99965 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 5 01 77310 | 200 | 265,00000 | 264,99965 | 100,00 |
| Создание условий для безопасности граждан в местах массового пребывания людей на территории муниципальных образований за счет средств местного бюджета | 501 | 01 | 13 | 04 5 01 S7310 |  | 13,94737 | 13,94735 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 5 01 S7310 | 200 | 13,94737 | 13,94735 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Отлов и содержание безнадзорных животных" | 501 | 01 | 13 | 04 5 06 00000 |  | 177,84000 | 150,48000 | 84,62 |
| Организация проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных | 501 | 01 | 13 | 04 5 06 77150 |  | 177,84000 | 150,48000 | 84,62 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 5 06 77150 | 200 | 177,84000 | 150,48000 | 84,62 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 501 | 01 | 13 | 04 9 00 00000 |  | 18 265,84570 | 13 254,70900 | 72,57 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 00000 |  | 18 265,84570 | 13 254,70900 | 72,57 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 |  | 133,46412 | 133,46412 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 | 100 | 133,46412 | 133,46412 | 100,00 |
| Расходы по благоустройству, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20130 |  | 5 430,13200 | 2 834,10792 | 52,19 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20130 | 200 | 5 345,54000 | 2 749,51592 | 51,44 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20130 | 800 | 84,59200 | 84,59200 | 100,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20210 |  | 45,60000 | 44,48900 | 97,56 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20210 | 800 | 45,60000 | 44,48900 | 97,56 |
| Представительские расходы | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20230 |  | 100,00000 | 99,60000 | 99,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20230 | 200 | 100,00000 | 99,60000 | 99,60 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20250 |  | 35,00000 | 25,85300 | 73,87 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20250 | 100 | 35,00000 | 25,85300 | 73,87 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20280 |  | 11 373,97758 | 9 128,77844 | 80,26 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20280 | 200 | 2 713,97758 | 2 318,77844 | 85,44 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20280 | 400 | 8 660,00000 | 6 810,00000 | 78,64 |
| Расходы на мероприятия по обеспечению предоставления муниципальных услуг в электронной форме | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20470 |  | 100,00000 | 99,41000 | 99,41 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 20470 | 200 | 100,00000 | 99,41000 | 99,41 |
| Обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 76610 |  | 930,00000 | 844,00652 | 90,75 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 76610 | 100 | 813,75190 | 813,75190 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 76610 | 200 | 116,24810 | 30,25462 | 26,03 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 76930 |  | 45,00000 | 45,00000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 76930 | 200 | 45,00000 | 45,00000 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 77290 |  | 72,67200 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 9 01 77290 | 200 | 72,67200 | 0,00000 | 0,00 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 501 | 03 |  |  |  | 7 343,08270 | 7 167,91461 | 97,62 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 501 | 03 | 09 |  |  | 7 343,08270 | 7 167,91461 | 97,62 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 03 | 09 | 04 0 00 00000 |  | 7 343,08270 | 7 167,91461 | 97,62 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 501 | 03 | 09 | 04 5 00 00000 |  | 7 334,49570 | 7 167,91461 | 97,73 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 501 | 03 | 09 | 04 5 01 00000 |  | 218,80530 | 190,45800 | 87,05 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 501 | 03 | 09 | 04 5 01 20110 |  | 218,80530 | 190,45800 | 87,05 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 01 20110 | 200 | 218,80530 | 190,45800 | 87,05 |
| Основное мероприятие "Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, минимизация и ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 501 | 03 | 09 | 04 5 02 00000 |  | 7 062,13040 | 6 977,45661 | 98,80 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 501 | 03 | 09 | 04 5 02 11010 |  | 6 546,87540 | 6 476,20161 | 98,92 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 03 | 09 | 04 5 02 11010 | 100 | 5 365,51000 | 5 361,53185 | 99,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 02 11010 | 200 | 1 158,80300 | 1 092,10736 | 94,24 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 03 | 09 | 04 5 02 11010 | 800 | 22,56240 | 22,56240 | 100,00 |
| Расходы районного 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 02 90040 |  | 515,25500 | 501,25500 | 97,28 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 03 | 09 | 04 5 02 90040 | 100 | 425,75300 | 425,75300 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 02 90040 | 200 | 84,47400 | 70,47400 | 83,43 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 03 | 09 | 04 5 02 90040 | 800 | 5,02800 | 5,02800 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, гражданской обороне на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 501 | 03 | 09 | 04 5 03 00000 |  | 53,56000 | 0,00000 | 0,00 |
| Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 501 | 03 | 09 | 04 5 03 20120 |  | 53,56000 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 03 20120 | 200 | 53,56000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 501 | 03 | 09 | 04 9 00 00000 |  | 8,58700 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 501 | 03 | 09 | 04 9 01 00000 |  | 8,58700 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 501 | 03 | 09 | 04 9 01 77290 |  | 8,58700 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 9 01 77290 | 200 | 8,58700 | 0,00000 | 0,00 |
| Национальная экономика | 501 | 04 |  |  |  | 13 306,49700 | 12 883,56629 | 96,82 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 501 | 04 | 09 |  |  | 11 774,27500 | 11 542,62045 | 98,03 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 04 | 09 | 04 0 00 00000 |  | 11 774,27500 | 11 542,62045 | 98,03 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения" | 501 | 04 | 09 | 04 8 00 00000 |  | 11 774,27500 | 11 542,62045 | 98,03 |
| Основное мероприятие "Обеспечение функционирования автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 501 | 04 | 09 | 04 8 01 00000 |  | 11 774,27500 | 11 542,62045 | 98,03 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 501 | 04 | 09 | 04 8 01 20090 |  | 11 774,27500 | 11 542,62045 | 98,03 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 04 | 09 | 04 8 01 20090 | 200 | 11 774,27500 | 11 542,62045 | 98,03 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 501 | 04 | 12 |  |  | 1 532,22200 | 1 340,94584 | 87,52 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 04 | 12 | 04 0 00 00000 |  | 1 532,22200 | 1 340,94584 | 87,52 |
| Подпрограмма "Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и формирование благоприятного инвестиционного климата" | 501 | 04 | 12 | 04 1 00 00000 |  | 90,00000 | 90,00000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 501 | 04 | 12 | 04 1 01 00000 |  | 90,00000 | 90,00000 | 100,00 |
| Оказание мер муниципальной (финансовой) поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 501 | 04 | 12 | 04 1 01 60010 |  | 90,00000 | 90,00000 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 04 | 12 | 04 1 01 60010 | 800 | 90,00000 | 90,00000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Выполнение отдельных функций в области градостроительства" | 501 | 04 | 12 | 04 3 00 00000 |  | 1 083,06900 | 1 083,06900 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Ведение автоматизированной базы градостроительных данных информационного банка, техническое обеспечение ее работы" | 501 | 04 | 12 | 04 3 01 00000 |  | 1 083,06900 | 1 083,06900 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 501 | 04 | 12 | 04 3 01 11010 |  | 1 083,06900 | 1 083,06900 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 04 | 12 | 04 3 01 11010 | 600 | 1 083,06900 | 1 083,06900 | 100,00 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 501 | 04 | 12 | 04 5 00 00000 |  | 84,50000 | 84,50000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Повышение духовно-культурного уровня казаков Благодарненского муниципального района Ставропольского края, содействие развитию казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 04 | 12 | 04 5 04 00000 |  | 84,50000 | 84,50000 | 100,00 |
| 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 5 04 20140 |  | 84,50000 | 84,50000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 04 | 12 | 04 5 04 20140 | 200 | 84,50000 | 84,50000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 501 | 04 | 12 | 04 9 00 00000 |  | 274,65300 | 83,37684 | 30,36 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 501 | 04 | 12 | 04 9 01 00000 |  | 274,65300 | 83,37684 | 30,36 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 501 | 04 | 12 | 04 9 01 77290 |  | 274,65300 | 83,37684 | 30,36 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 04 | 12 | 04 9 01 77290 | 600 | 274,65300 | 83,37684 | 30,36 |
| Образование | 501 | 07 |  |  |  | 9 723,45560 | 9 716,94460 | 99,93 |
| Дополнительное образование детей | 501 | 07 | 03 |  |  | 9 723,45560 | 9 716,94460 | 99,93 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 501 | 07 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 471,41100 | 471,41100 | 100,00 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 501 | 07 | 03 | 01 1 00 00000 |  | 45,48100 | 45,48100 | 100,00 |
| Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 501 | 07 | 03 | 01 1 02 00000 |  | 45,48100 | 45,48100 | 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) | 501 | 07 | 03 | 01 1 02 76890 |  | 45,48100 | 45,48100 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 03 | 01 1 02 76890 | 600 | 45,48100 | 45,48100 | 100,00 |
| Подпрограмма "Доступная среда" | 501 | 07 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 425,93000 | 425,93000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения Благодарненского муниципального района Ставропольского края к приоритетным объектам в приоритетных сферах жизнедеятельности" | 501 | 07 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 425,93000 | 425,93000 | 100,00 |
| Реализация мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы за счет средств местного бюджета | 501 | 07 | 03 | 01 3 01 L0270 |  | 127,78000 | 127,78000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 03 | 01 3 01 L0270 | 600 | 127,78000 | 127,78000 | 100,00 |
| Реализация мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы | 501 | 07 | 03 | 01 3 01 R0270 |  | 298,15000 | 298,15000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 03 | 01 3 01 R0270 | 600 | 298,15000 | 298,15000 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 07 | 03 | 04 0 00 00000 |  | 9 252,04460 | 9 245,53360 | 99,93 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 501 | 07 | 03 | 04 4 00 00000 |  | 9 245,53360 | 9 245,53360 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Организация и оказание услуг в учреждениях дополнительного образования детей" | 501 | 07 | 03 | 04 4 03 00000 |  | 9 245,53360 | 9 245,53360 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 501 | 07 | 03 | 04 4 03 11010 |  | 9 245,53360 | 9 245,53360 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 03 | 04 4 03 11010 | 600 | 9 245,53360 | 9 245,53360 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 501 | 07 | 03 | 04 9 00 00000 |  | 6,51100 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 501 | 07 | 03 | 04 9 01 00000 |  | 6,51100 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 501 | 07 | 03 | 04 9 01 77290 |  | 6,51100 | 0,00000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 03 | 04 9 01 77290 | 600 | 6,51100 | 0,00000 | 0,00 |
| Культура, кинематография | 501 | 08 |  |  |  | 14 659,11200 | 14 531,75241 | 99,13 |
| Культура | 501 | 08 | 01 |  |  | 14 659,11200 | 14 531,75241 | 99,13 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 501 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 119,44800 | 89,78024 | 75,16 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 501 | 08 | 01 | 01 1 00 00000 |  | 119,44800 | 89,78024 | 75,16 |
| Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 501 | 08 | 01 | 01 1 02 00000 |  | 119,44800 | 89,78024 | 75,16 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 501 | 08 | 01 | 01 1 02 80010 |  | 119,44800 | 89,78024 | 75,16 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 01 1 02 80010 | 600 | 119,44800 | 89,78024 | 75,16 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 08 | 01 | 04 0 00 00000 |  | 14 539,66400 | 14 441,97217 | 99,33 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 501 | 08 | 01 | 04 4 00 00000 |  | 14 281,08700 | 14 229,26061 | 99,64 |
| Основное мероприятие "Осуществление хранения, изучения публичного представления музейных предметов, музейных коллекций" | 501 | 08 | 01 | 04 4 01 00000 |  | 2 064,28000 | 2 012,45361 | 97,49 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 501 | 08 | 01 | 04 4 01 11010 |  | 1 847,25400 | 1 795,42761 | 97,19 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 4 01 11010 | 600 | 1 847,25400 | 1 795,42761 | 97,19 |
| Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах и приведение их в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда | 501 | 08 | 01 | 04 4 01 20460 |  | 10,40000 | 10,40000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 4 01 20460 | 600 | 10,40000 | 10,40000 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 501 | 08 | 01 | 04 4 01 77090 |  | 193,20700 | 193,20700 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 4 01 77090 | 600 | 193,20700 | 193,20700 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 501 | 08 | 01 | 04 4 01 S7090 |  | 13,41900 | 13,41900 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 4 01 S7090 | 600 | 13,41900 | 13,41900 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 00000 |  | 11 586,80700 | 11 586,80700 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 11010 |  | 9 731,01100 | 9 731,01100 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 11010 | 600 | 9 731,01100 | 9 731,01100 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 77090 |  | 1 549,34300 | 1 549,34300 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 77090 | 600 | 1 549,34300 | 1 549,34300 | 100,00 |
| Поддержка отрасли культуры (комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств местного бюджета) | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 L5194 |  | 91,00000 | 91,00000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 L5194 | 600 | 91,00000 | 91,00000 | 100,00 |
| Поддержка отрасли культуры (комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований) | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 R5194 |  | 107,85000 | 107,85000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 R5194 | 600 | 107,85000 | 107,85000 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 S7090 |  | 107,60300 | 107,60300 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 4 02 S7090 | 600 | 107,60300 | 107,60300 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Проведение мероприятий в области культуры" | 501 | 08 | 01 | 04 4 04 00000 |  | 630,00000 | 630,00000 | 100,00 |
| Мероприятия по празднованию дней воинской славы и памятных дат, установленных в Российской Федерации, Ставропольском крае, Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 501 | 08 | 01 | 04 4 04 20240 |  | 200,00000 | 200,00000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 04 4 04 20240 | 200 | 200,00000 | 200,00000 | 100,00 |
| Мероприятия в области культуры | 501 | 08 | 01 | 04 4 04 20270 |  | 430,00000 | 430,00000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 04 4 04 20270 | 200 | 430,00000 | 430,00000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 501 | 08 | 01 | 04 5 00 00000 |  | 218,55800 | 212,71156 | 97,33 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 501 | 08 | 01 | 04 5 01 00000 |  | 218,55800 | 212,71156 | 97,33 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 501 | 08 | 01 | 04 5 01 20110 |  | 145,96000 | 140,11356 | 95,99 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 5 01 20110 | 600 | 145,96000 | 140,11356 | 95,99 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 501 | 08 | 01 | 04 5 01 20200 |  | 72,59800 | 72,59800 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 5 01 20200 | 600 | 72,59800 | 72,59800 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 501 | 08 | 01 | 04 9 00 00000 |  | 40,01900 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 501 | 08 | 01 | 04 9 01 00000 |  | 40,01900 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 501 | 08 | 01 | 04 9 01 77290 |  | 40,01900 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 04 9 01 77290 | 200 | 18,17600 | 0,00000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 08 | 01 | 04 9 01 77290 | 600 | 21,84300 | 0,00000 | 0,00 |
| Физическая культура и спорт | 501 | 11 |  |  |  | 722,72000 | 609,13000 | 84,28 |
| Физическая культура | 501 | 11 | 01 |  |  | 722,72000 | 609,13000 | 84,28 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 11 | 01 | 04 0 00 00000 |  | 722,72000 | 609,13000 | 84,28 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 501 | 11 | 01 | 04 6 00 00000 |  | 722,72000 | 609,13000 | 84,28 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 501 | 11 | 01 | 04 6 01 00000 |  | 722,72000 | 609,13000 | 84,28 |
| 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 01 20070 |  | 722,72000 | 609,13000 | 84,28 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 11 | 01 | 04 6 01 20070 | 200 | 443,02000 | 329,43000 | 74,36 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 501 | 11 | 01 | 04 6 01 20070 | 300 | 279,70000 | 279,70000 | 100,00 |
| ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 502 |  |  |  |  | 5 396,26567 | 5 199,46137 | 96,35 |
| Общегосударственные вопросы | 502 | 01 |  |  |  | 5 371,26567 | 5 194,46137 | 96,71 |
| Другие общегосударственные вопросы | 502 | 01 | 13 |  |  | 5 371,26567 | 5 194,46137 | 96,71 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 502 | 01 | 13 | 04 0 00 00000 |  | 5 371,26567 | 5 194,46137 | 96,71 |
| Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" | 502 | 01 | 13 | 04 7 00 00000 |  | 100,00000 | 42,52006 | 42,52 |
| Основное мероприятие "Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края, эффективное управление, распоряжение этим имуществом и земельными участками и рациональное их использование" | 502 | 01 | 13 | 04 7 01 00000 |  | 100,00000 | 42,52006 | 42,52 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 502 | 01 | 13 | 04 7 01 20150 |  | 100,00000 | 42,52006 | 42,52 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 04 7 01 20150 | 200 | 100,00000 | 42,52006 | 42,52 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 502 | 01 | 13 | 04 9 00 00000 |  | 5 271,26567 | 5 151,94131 | 97,74 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 00000 |  | 5 271,26567 | 5 151,94131 | 97,74 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 10010 |  | 2 214,85000 | 2 134,55780 | 96,38 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 10010 | 100 | 110,80000 | 110,80000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 10010 | 200 | 2 102,76700 | 2 023,38580 | 96,23 |
| Иные бюджетные ассигнования | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 10010 | 800 | 1,28300 | 0,37200 | 29,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 10020 |  | 3 004,35000 | 2 986,61784 | 99,41 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 10020 | 100 | 3 004,35000 | 2 986,61784 | 99,41 |
| Расходы по благоустройству, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 20130 |  | 30,76567 | 30,76567 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 20130 | 800 | 30,76567 | 30,76567 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 77290 |  | 21,30000 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 04 9 01 77290 | 200 | 21,30000 | 0,00000 | 0,00 |
| Национальная экономика | 502 | 04 |  |  |  | 25,00000 | 5,00000 | 20,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 502 | 04 | 12 |  |  | 25,00000 | 5,00000 | 20,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 502 | 04 | 12 | 04 0 00 00000 |  | 25,00000 | 5,00000 | 20,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" | 502 | 04 | 12 | 04 7 00 00000 |  | 25,00000 | 5,00000 | 20,00 |
| Основное мероприятие "Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края, эффективное управление, распоряжение этим имуществом и земельными участками и рациональное их использование" | 502 | 04 | 12 | 04 7 01 00000 |  | 25,00000 | 5,00000 | 20,00 |
| Проведение кадастровых работ на объектах недвижимости, отнесенных к собственности муниципального образования | 502 | 04 | 12 | 04 7 01 20170 |  | 25,00000 | 5,00000 | 20,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 12 | 04 7 01 20170 | 200 | 25,00000 | 5,00000 | 20,00 |
| ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 504 |  |  |  |  | 78 585,03571 | 71 232,41047 | 90,64 |
| Общегосударственные вопросы | 504 | 01 |  |  |  | 30 387,03571 | 23 034,41047 | 75,80 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 504 | 01 | 06 |  |  | 12 683,02900 | 11 484,36817 | 90,55 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 504 | 01 | 06 | 04 0 00 00000 |  | 12 683,02900 | 11 484,36817 | 90,55 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 504 | 01 | 06 | 04 9 00 00000 |  | 12 683,02900 | 11 484,36817 | 90,55 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 504 | 01 | 06 | 04 9 01 00000 |  | 12 683,02900 | 11 484,36817 | 90,55 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 504 | 01 | 06 | 04 9 01 10010 |  | 2 009,00400 | 1 695,88494 | 84,41 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 504 | 01 | 06 | 04 9 01 10010 | 100 | 376,72100 | 328,37027 | 87,17 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 06 | 04 9 01 10010 | 200 | 1 613,88300 | 1 355,79967 | 84,01 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 06 | 04 9 01 10010 | 800 | 18,40000 | 11,71500 | 63,67 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 504 | 01 | 06 | 04 9 01 10020 |  | 10 674,02500 | 9 788,48323 | 91,70 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 504 | 01 | 06 | 04 9 01 10020 | 100 | 10 674,02500 | 9 788,48323 | 91,70 |
| Резервные фонды | 504 | 01 | 11 |  |  | 510,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 504 | 01 | 11 | 04 0 00 00000 |  | 510,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 504 | 01 | 11 | 04 9 00 00000 |  | 510,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 504 | 01 | 11 | 04 9 01 00000 |  | 510,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Резервный фонд администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 504 | 01 | 11 | 04 9 01 20180 |  | 510,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 11 | 04 9 01 20180 | 800 | 510,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 504 | 01 | 13 |  |  | 17 194,00671 | 11 550,04230 | 67,18 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 504 | 01 | 13 | 04 0 00 00000 |  | 17 194,00671 | 11 550,04230 | 67,18 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 504 | 01 | 13 | 04 5 00 00000 |  | 790,67300 | 766,74100 | 96,97 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 504 | 01 | 13 | 04 5 01 00000 |  | 790,67300 | 766,74100 | 96,97 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 504 | 01 | 13 | 04 5 01 20110 |  | 751,03800 | 727,85000 | 96,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 13 | 04 5 01 20110 | 200 | 751,03800 | 727,85000 | 96,91 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 504 | 01 | 13 | 04 5 01 20200 |  | 39,63500 | 38,89100 | 98,12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 13 | 04 5 01 20200 | 200 | 39,63500 | 38,89100 | 98,12 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 504 | 01 | 13 | 04 9 00 00000 |  | 16 403,33371 | 10 783,30130 | 65,74 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 00000 |  | 16 403,33371 | 10 783,30130 | 65,74 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 |  | 1 842,46336 | 0,00000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 | 800 | 1 842,46336 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 10200 |  | 1 989,85975 | 0,00000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 10200 | 800 | 1 989,85975 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 11010 |  | 11 039,29560 | 10 783,30130 | 97,68 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 11010 | 100 | 7 309,78460 | 7 205,63013 | 98,58 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 11010 | 200 | 3 674,51100 | 3 522,77217 | 95,87 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 11010 | 800 | 55,00000 | 54,89900 | 99,82 |
| Расходы по благоустройству, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 20130 |  | 704,17500 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 20130 | 200 | 704,17500 | 0,00000 | 0,00 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 20250 |  | 59,60000 | 0,00000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 20250 | 800 | 59,60000 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 77290 |  | 767,94000 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 77290 | 200 | 4,15000 | 0,00000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 04 9 01 77290 | 800 | 763,79000 | 0,00000 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов российской федерации и муниципальных образований | 504 | 14 |  |  |  | 48 198,00000 | 48 198,00000 | 100,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 504 | 14 | 01 |  |  | 26,50900 | 26,50900 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 504 | 14 | 01 | 04 0 00 00000 |  | 26,50900 | 26,50900 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 504 | 14 | 01 | 04 9 00 00000 |  | 26,50900 | 26,50900 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 504 | 14 | 01 | 04 9 01 00000 |  | 26,50900 | 26,50900 | 100,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 504 | 14 | 01 | 04 9 01 90010 |  | 26,50900 | 26,50900 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 504 | 14 | 01 | 04 9 01 90010 | 500 | 26,50900 | 26,50900 | 100,00 |
| Иные дотации | 504 | 14 | 02 |  |  | 48 171,49100 | 48 171,49100 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 504 | 14 | 02 | 04 0 00 00000 |  | 48 171,49100 | 48 171,49100 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 504 | 14 | 02 | 04 9 00 00000 |  | 48 171,49100 | 48 171,49100 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 504 | 14 | 02 | 04 9 01 00000 |  | 48 171,49100 | 48 171,49100 | 100,00 |
| Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности местных бюджетов поселений | 504 | 14 | 02 | 04 9 01 90020 |  | 48 171,49100 | 48 171,49100 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 504 | 14 | 02 | 04 9 01 90020 | 500 | 48 171,49100 | 48 171,49100 | 100,00 |
| ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 506 |  |  |  |  | 638 188,55421 | 622 619,96785 | 97,56 |
| Общегосударственные вопросы | 506 | 01 |  |  |  | 127,89936 | 127,89936 | 100,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 506 | 01 | 13 |  |  | 127,89936 | 127,89936 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 506 | 01 | 13 | 04 0 00 00000 |  | 127,89936 | 127,89936 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 506 | 01 | 13 | 04 9 00 00000 |  | 127,89936 | 127,89936 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 506 | 01 | 13 | 04 9 01 00000 |  | 127,89936 | 127,89936 | 100,00 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 506 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 |  | 127,89936 | 127,89936 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 | 100 | 127,89936 | 127,89936 | 100,00 |
| Образование | 506 | 07 |  |  |  | 621 274,41160 | 606 310,14657 | 97,59 |
| Дошкольное образование | 506 | 07 | 01 |  |  | 192 970,64717 | 186 870,98981 | 96,84 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 506 | 07 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 3 024,50930 | 2 703,85356 | 89,40 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 506 | 07 | 01 | 01 1 00 00000 |  | 3 024,50930 | 2 703,85356 | 89,40 |
| Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 506 | 07 | 01 | 01 1 02 00000 |  | 3 024,50930 | 2 703,85356 | 89,40 |
| 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 | 01 1 02 76890 |  | 3 024,50930 | 2 703,85356 | 89,40 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 01 | 01 1 02 76890 | 100 | 2 622,43630 | 2 402,96720 | 91,63 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 07 | 01 | 01 1 02 76890 | 300 | 181,92500 | 94,14784 | 51,75 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 01 1 02 76890 | 600 | 220,14800 | 206,73852 | 93,91 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" | 506 | 07 | 01 | 02 0 00 00000 |  | 187 468,45426 | 181 902,19436 | 97,03 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 07 | 01 | 02 1 00 00000 |  | 187 468,45426 | 181 902,19436 | 97,03 |
| Основное мероприятие "Обеспечение предоставления бесплатного дошкольного образования" | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 00000 |  | 187 343,29426 | 181 795,95836 | 97,04 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 11010 |  | 102 491,04476 | 98 419,78952 | 96,03 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 11010 | 100 | 39 478,84995 | 39 340,70886 | 99,65 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 11010 | 200 | 50 834,87026 | 47 123,38207 | 92,70 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 11010 | 600 | 9 926,62245 | 9 925,21577 | 99,99 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 11010 | 800 | 2 250,70210 | 2 030,48282 | 90,22 |
| Расходы на создание и обслуживание информационно-аналитических систем | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 20060 |  | 736,00000 | 736,00000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 20060 | 200 | 672,00000 | 672,00000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 20060 | 600 | 64,00000 | 64,00000 | 100,00 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет краевого бюджета | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 76690 |  | 4 139,63522 | 4 139,63522 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 76690 | 200 | 4 139,63522 | 4 139,63522 | 100,00 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных и частных общеобразовательных организациях | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 77170 |  | 79 616,64600 | 78 140,56534 | 98,15 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 77170 | 100 | 70 023,97782 | 69 032,21013 | 98,58 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 77170 | 200 | 549,01000 | 548,04900 | 99,83 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 77170 | 600 | 9 042,00721 | 8 560,30621 | 94,67 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 77170 | 800 | 1,65097 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет местного бюджета | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 S6690 |  | 359,96828 | 359,96828 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 01 S6690 | 200 | 359,96828 | 359,96828 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение условий для работы молодых специалистов" | 506 | 07 | 01 | 02 1 04 00000 |  | 125,16000 | 106,23600 | 84,88 |
| Оказание материальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации | 506 | 07 | 01 | 02 1 04 20020 |  | 125,16000 | 106,23600 | 84,88 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 01 | 02 1 04 20020 | 100 | 95,12000 | 89,28600 | 93,87 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 04 20020 | 600 | 30,04000 | 16,95000 | 56,43 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 506 | 07 | 01 | 04 0 00 00000 |  | 2 477,68361 | 2 264,94189 | 91,41 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 506 | 07 | 01 | 04 5 00 00000 |  | 2 363,10911 | 2 264,94189 | 95,85 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 506 | 07 | 01 | 04 5 01 00000 |  | 2 363,10911 | 2 264,94189 | 95,85 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 506 | 07 | 01 | 04 5 01 20110 |  | 983,53000 | 970,18889 | 98,64 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 04 5 01 20110 | 200 | 922,59700 | 911,42960 | 98,79 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 04 5 01 20110 | 600 | 60,93300 | 58,75929 | 96,43 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 506 | 07 | 01 | 04 5 01 20200 |  | 1 379,57911 | 1 294,75300 | 93,85 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 04 5 01 20200 | 200 | 1 242,46211 | 1 186,38500 | 95,49 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 04 5 01 20200 | 600 | 137,11700 | 108,36800 | 79,03 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 506 | 07 | 01 | 04 9 00 00000 |  | 114,57450 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 506 | 07 | 01 | 04 9 01 00000 |  | 114,57450 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 506 | 07 | 01 | 04 9 01 77290 |  | 114,57450 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 04 9 01 77290 | 200 | 85,83750 | 0,00000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 04 9 01 77290 | 600 | 9,96300 | 0,00000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 01 | 04 9 01 77290 | 800 | 18,77400 | 0,00000 | 0,00 |
| Общее образование | 506 | 07 | 02 |  |  | 367 048,41243 | 359 463,49665 | 97,93 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 506 | 07 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 8 699,90041 | 7 017,01842 | 80,66 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 506 | 07 | 02 | 01 1 00 00000 |  | 8 699,90041 | 7 017,01842 | 80,66 |
| Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 506 | 07 | 02 | 01 1 02 00000 |  | 8 699,90041 | 7 017,01842 | 80,66 |
| 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 | 01 1 02 76890 |  | 8 699,90041 | 7 017,01842 | 80,66 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 02 | 01 1 02 76890 | 100 | 3 929,83986 | 3 350,41243 | 85,26 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 07 | 02 | 01 1 02 76890 | 300 | 508,79750 | 476,33810 | 93,62 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 01 1 02 76890 | 600 | 4 261,26305 | 3 190,26789 | 74,87 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" | 506 | 07 | 02 | 02 0 00 00000 |  | 356 517,18277 | 350 739,73590 | 98,38 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 07 | 02 | 02 1 00 00000 |  | 356 517,18277 | 350 739,73590 | 98,38 |
| Основное мероприятие "Обеспечение предоставления бесплатного общего образования" | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 00000 |  | 352 791,94669 | 347 317,54827 | 98,45 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 11010 |  | 113 038,82544 | 107 959,37393 | 95,51 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 11010 | 100 | 27 804,51033 | 27 713,81614 | 99,67 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 11010 | 200 | 59 114,10180 | 54 705,45262 | 92,54 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 11010 | 600 | 22 520,93952 | 21 970,26332 | 97,56 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 11010 | 800 | 3 599,27379 | 3 569,84185 | 99,18 |
| Расходы на создание и обслуживание информационно-аналитических систем | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 20060 |  | 231,40000 | 228,22400 | 98,63 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 20060 | 200 | 150,00000 | 150,00000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 20060 | 600 | 81,40000 | 78,22400 | 96,10 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет краевого бюджета | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 76690 |  | 2 950,43678 | 2 950,43678 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 76690 | 200 | 2 950,43678 | 2 950,43678 | 100,00 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 77160 |  | 225 241,39500 | 224 849,62409 | 99,83 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 77160 | 100 | 157 381,48768 | 157 088,66890 | 99,81 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 77160 | 200 | 9 047,04960 | 8 978,18742 | 99,24 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 77160 | 600 | 58 811,69539 | 58 782,41256 | 99,95 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 77160 | 800 | 1,16233 | 0,35521 | 30,56 |
| Проведение работ по ремонту кровель в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств краевого бюджета | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 77300 |  | 9 115,78846 | 9 115,78846 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 77300 | 600 | 9 115,78846 | 9 115,78846 | 100,00 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств местного бюджета | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 L0970 |  | 83,51062 | 83,51062 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 L0970 | 600 | 83,51062 | 83,51062 | 100,00 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 R0970 |  | 1 391,84138 | 1 391,84138 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 R0970 | 600 | 1 391,84138 | 1 391,84138 | 100,00 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет местного бюджета | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 S6690 |  | 256,55972 | 256,55972 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 S6690 | 200 | 256,55972 | 256,55972 | 100,00 |
| Проведение работ по ремонту кровель в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств местного бюджета | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 S7300 |  | 482,18929 | 482,18929 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 02 S7300 | 600 | 482,18929 | 482,18929 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение условий для работы молодых специалистов" | 506 | 07 | 02 | 02 1 04 00000 |  | 468,55200 | 165,50355 | 35,32 |
| Оказание материальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации | 506 | 07 | 02 | 02 1 04 20020 |  | 468,55200 | 165,50355 | 35,32 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 02 | 02 1 04 20020 | 100 | 374,80800 | 157,69155 | 42,07 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 04 20020 | 600 | 93,74400 | 7,81200 | 8,33 |
| Основное мероприятие "Создание новых мест в общеобразовательных организациях общего образования путем пристроя к зданиям общеобразовательных организаций" | 506 | 07 | 02 | 02 1 05 00000 |  | 3 256,68408 | 3 256,68408 | 100,00 |
| Расходы на разработку и согласование проектно-сметной документации | 506 | 07 | 02 | 02 1 05 20010 |  | 3 256,68408 | 3 256,68408 | 100,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 02 | 02 1 05 20010 | 400 | 3 256,68408 | 3 256,68408 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 506 | 07 | 02 | 04 0 00 00000 |  | 1 831,32925 | 1 706,74233 | 93,20 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 506 | 07 | 02 | 04 5 00 00000 |  | 1 751,62525 | 1 706,74233 | 97,44 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 506 | 07 | 02 | 04 5 01 00000 |  | 1 751,62525 | 1 706,74233 | 97,44 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 506 | 07 | 02 | 04 5 01 20110 |  | 661,31125 | 620,51826 | 93,83 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 04 5 01 20110 | 200 | 541,31025 | 507,39416 | 93,73 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 04 5 01 20110 | 600 | 120,00100 | 113,12410 | 94,27 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 506 | 07 | 02 | 04 5 01 20200 |  | 1 090,31400 | 1 086,22407 | 99,63 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 04 5 01 20200 | 200 | 767,61000 | 763,52007 | 99,47 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 04 5 01 20200 | 600 | 322,70400 | 322,70400 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 506 | 07 | 02 | 04 9 00 00000 |  | 79,70400 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 506 | 07 | 02 | 04 9 01 00000 |  | 79,70400 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 506 | 07 | 02 | 04 9 01 77290 |  | 79,70400 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 04 9 01 77290 | 200 | 49,06200 | 0,00000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 04 9 01 77290 | 600 | 19,92600 | 0,00000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 02 | 04 9 01 77290 | 800 | 10,71600 | 0,00000 | 0,00 |
| Дополнительное образование детей | 506 | 07 | 03 |  |  | 29 296,02231 | 28 656,49335 | 97,82 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 506 | 07 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 432,51380 | 432,51380 | 100,00 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 506 | 07 | 03 | 01 1 00 00000 |  | 105,74380 | 105,74380 | 100,00 |
| Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 506 | 07 | 03 | 01 1 02 00000 |  | 105,74380 | 105,74380 | 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 | 03 | 01 1 02 76890 |  | 105,74380 | 105,74380 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 03 | 01 1 02 76890 | 100 | 105,74380 | 105,74380 | 100,00 |
| Подпрограмма "Доступная среда" | 506 | 07 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 326,77000 | 326,77000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения Благодарненского муниципального района Ставропольского края к приоритетным объектам в приоритетных сферах жизнедеятельности" | 506 | 07 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 326,77000 | 326,77000 | 100,00 |
| Реализация мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы за счет средств местного бюджета | 506 | 07 | 03 | 01 3 01 L0270 |  | 98,03000 | 98,03000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 03 | 01 3 01 L0270 | 200 | 98,03000 | 98,03000 | 100,00 |
| Реализация мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы | 506 | 07 | 03 | 01 3 01 R0270 |  | 228,74000 | 228,74000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 03 | 01 3 01 R0270 | 200 | 228,74000 | 228,74000 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" | 506 | 07 | 03 | 02 0 00 00000 |  | 28 528,67777 | 27 950,57975 | 97,97 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 07 | 03 | 02 1 00 00000 |  | 28 528,67777 | 27 950,57975 | 97,97 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования" | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 00000 |  | 28 528,67777 | 27 950,57975 | 97,97 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 11010 |  | 27 215,88310 | 26 654,78508 | 97,94 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 11010 | 100 | 24 861,13605 | 24 568,36862 | 98,82 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 11010 | 200 | 2 194,84705 | 1 927,35070 | 87,81 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 11010 | 800 | 159,90000 | 159,06576 | 99,48 |
| Расходы на создание и обслуживание информационно-аналитических систем | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 20060 |  | 252,00000 | 235,00000 | 93,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 20060 | 200 | 252,00000 | 235,00000 | 93,25 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет краевого бюджета | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 76690 |  | 930,43800 | 930,43800 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 76690 | 200 | 930,43800 | 930,43800 | 100,00 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет местного бюджета | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 S6690 |  | 130,35667 | 130,35667 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 03 | 02 1 03 S6690 | 200 | 130,35667 | 130,35667 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 506 | 07 | 03 | 04 0 00 00000 |  | 334,83074 | 273,39980 | 81,65 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 506 | 07 | 03 | 04 5 00 00000 |  | 309,92324 | 273,39980 | 88,22 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 506 | 07 | 03 | 04 5 01 00000 |  | 309,92324 | 273,39980 | 88,22 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 506 | 07 | 03 | 04 5 01 20110 |  | 215,56724 | 208,91480 | 96,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 03 | 04 5 01 20110 | 200 | 215,56724 | 208,91480 | 96,91 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 506 | 07 | 03 | 04 5 01 20200 |  | 94,35600 | 64,48500 | 68,34 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 03 | 04 5 01 20200 | 200 | 94,35600 | 64,48500 | 68,34 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 506 | 07 | 03 | 04 9 00 00000 |  | 24,90750 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 506 | 07 | 03 | 04 9 01 00000 |  | 24,90750 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 506 | 07 | 03 | 04 9 01 77290 |  | 24,90750 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 03 | 04 9 01 77290 | 200 | 20,43750 | 0,00000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 03 | 04 9 01 77290 | 800 | 4,47000 | 0,00000 | 0,00 |
| Молодежная политика | 506 | 07 | 07 |  |  | 14 887,91849 | 14 531,21608 | 97,60 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" | 506 | 07 | 07 | 02 0 00 00000 |  | 13 180,95549 | 12 834,21608 | 97,37 |
| Подпрограмма "Организация отдыха и оздоровления детей" | 506 | 07 | 07 | 02 3 00 00000 |  | 5 864,75502 | 5 813,84850 | 99,13 |
| Основное мероприятие "Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 506 | 07 | 07 | 02 3 01 00000 |  | 5 633,92040 | 5 633,90924 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 506 | 07 | 07 | 02 3 01 11010 |  | 1 947,76040 | 1 947,76040 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 01 11010 | 600 | 1 947,76040 | 1 947,76040 | 100,00 |
| Организация и обеспечение оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 506 | 07 | 07 | 02 3 01 20030 |  | 3 635,76000 | 3 635,74884 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 07 | 02 3 01 20030 | 200 | 2 994,76700 | 2 994,76630 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 01 20030 | 600 | 640,99300 | 640,98254 | 100,00 |
| Расходы на создание и обслуживание информационно-аналитических систем | 506 | 07 | 07 | 02 3 01 20060 |  | 50,40000 | 50,40000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 01 20060 | 600 | 50,40000 | 50,40000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Организация и обеспечение занятости детей" | 506 | 07 | 07 | 02 3 02 00000 |  | 230,83462 | 179,93926 | 77,95 |
| Расходы на организацию и обеспечение занятости детей в период летних каникул | 506 | 07 | 07 | 02 3 02 20040 |  | 230,83462 | 179,93926 | 77,95 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 07 | 02 3 02 20040 | 100 | 139,36362 | 139,36176 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 02 20040 | 600 | 91,47100 | 40,57750 | 44,36 |
| Подпрограмма "Молодежная политика" | 506 | 07 | 07 | 02 4 00 00000 |  | 7 316,20047 | 7 020,36758 | 95,96 |
| Основное мероприятие "Организация и осуществление работы с молодежью" | 506 | 07 | 07 | 02 4 01 00000 |  | 4 199,21138 | 3 994,94265 | 95,14 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 506 | 07 | 07 | 02 4 01 11010 |  | 4 019,58138 | 3 816,23205 | 94,94 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 4 01 11010 | 600 | 4 019,58138 | 3 816,23205 | 94,94 |
| Мероприятия в области молодежной политики | 506 | 07 | 07 | 02 4 01 20190 |  | 179,63000 | 178,71060 | 99,49 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 07 | 02 4 01 20190 | 200 | 170,63000 | 169,71060 | 99,46 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 07 | 07 | 02 4 01 20190 | 300 | 9,00000 | 9,00000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Создание условий для организации досуга молодежи" | 506 | 07 | 07 | 02 4 02 00000 |  | 3 116,98909 | 3 025,42493 | 97,06 |
| Расходы по благоустройству, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 506 | 07 | 07 | 02 4 02 20130 |  | 3 116,98909 | 3 025,42493 | 97,06 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 4 02 20130 | 600 | 3 116,98909 | 3 025,42493 | 97,06 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 506 | 07 | 07 | 04 0 00 00000 |  | 1 706,96300 | 1 697,00000 | 99,42 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 506 | 07 | 07 | 04 5 00 00000 |  | 1 697,00000 | 1 697,00000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 506 | 07 | 07 | 04 5 01 00000 |  | 1 697,00000 | 1 697,00000 | 100,00 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 506 | 07 | 07 | 04 5 01 20110 |  | 1 697,00000 | 1 697,00000 | 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 04 5 01 20110 | 600 | 1 697,00000 | 1 697,00000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 506 | 07 | 07 | 04 9 00 00000 |  | 9,96300 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 506 | 07 | 07 | 04 9 01 00000 |  | 9,96300 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 506 | 07 | 07 | 04 9 01 77290 |  | 9,96300 | 0,00000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 04 9 01 77290 | 600 | 9,96300 | 0,00000 | 0,00 |
| Другие вопросы в области образования | 506 | 07 | 09 |  |  | 17 071,41120 | 16 787,95068 | 98,34 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" | 506 | 07 | 09 | 02 0 00 00000 |  | 16 778,84834 | 16 609,66382 | 98,99 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" и общепрограммные мероприятия" | 506 | 07 | 09 | 02 5 00 00000 |  | 16 778,84834 | 16 609,66382 | 98,99 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 00000 |  | 16 778,84834 | 16 609,66382 | 98,99 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 10010 |  | 235,52100 | 218,97472 | 92,98 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 10010 | 100 | 101,20632 | 84,66352 | 83,65 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 10010 | 200 | 84,31468 | 84,31120 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 10010 | 800 | 50,00000 | 50,00000 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 10020 |  | 2 637,16147 | 2 635,95235 | 99,95 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 10020 | 100 | 2 637,16147 | 2 635,95235 | 99,95 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 11010 |  | 12 202,41114 | 12 096,30210 | 99,13 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 11010 | 100 | 10 045,50915 | 10 032,03729 | 99,87 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 11010 | 200 | 2 106,91799 | 2 022,81981 | 96,01 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 11010 | 800 | 49,98400 | 41,44500 | 82,92 |
| Расходы на создание и обслуживание информационно-аналитических систем | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 20060 |  | 111,00000 | 111,00000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 20060 | 200 | 111,00000 | 111,00000 | 100,00 |
| Расходы по благоустройству, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 20130 |  | 132,00032 | 132,00000 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 20130 | 800 | 132,00032 | 132,00000 | 100,00 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 20280 |  | 52,70441 | 13,50000 | 25,62 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 20280 | 800 | 52,70441 | 13,50000 | 25,62 |
| Расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 76200 |  | 1 408,05000 | 1 401,93465 | 99,57 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 76200 | 100 | 1 244,54700 | 1 243,45193 | 99,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 01 76200 | 200 | 163,50300 | 158,48272 | 96,93 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 506 | 07 | 09 | 04 0 00 00000 |  | 292,56286 | 178,28686 | 60,94 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 506 | 07 | 09 | 04 5 00 00000 |  | 167,05841 | 167,05841 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 506 | 07 | 09 | 04 5 01 00000 |  | 167,05841 | 167,05841 | 100,00 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 506 | 07 | 09 | 04 5 01 20110 |  | 167,05841 | 167,05841 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 04 5 01 20110 | 200 | 167,05841 | 167,05841 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 506 | 07 | 09 | 04 9 00 00000 |  | 125,50445 | 11,22845 | 8,95 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 506 | 07 | 09 | 04 9 01 00000 |  | 125,50445 | 11,22845 | 8,95 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований | 506 | 07 | 09 | 04 9 01 10200 |  | 11,22845 | 11,22845 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 09 | 04 9 01 10200 | 100 | 11,22845 | 11,22845 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 506 | 07 | 09 | 04 9 01 77290 |  | 114,27600 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 04 9 01 77290 | 200 | 113,38300 | 0,00000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 09 | 04 9 01 77290 | 800 | 0,89300 | 0,00000 | 0,00 |
| Социальная политика | 506 | 10 |  |  |  | 16 786,24325 | 16 181,92192 | 96,40 |
| Охрана семьи и детства | 506 | 10 | 04 |  |  | 16 786,24325 | 16 181,92192 | 96,40 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" | 506 | 10 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 16 786,24325 | 16 181,92192 | 96,40 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 10 | 04 | 02 1 00 00000 |  | 7 822,45325 | 7 388,77411 | 94,46 |
| Основное мероприятие "Обеспечение предоставления бесплатного дошкольного образования" | 506 | 10 | 04 | 02 1 01 00000 |  | 7 822,45325 | 7 388,77411 | 94,46 |
| 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 01 76140 |  | 7 822,45325 | 7 388,77411 | 94,46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 506 | 10 | 04 | 02 1 01 76140 | 200 | 118,10663 | 109,58592 | 92,79 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 1 01 76140 | 300 | 7 704,34662 | 7 279,18819 | 94,48 |
| Подпрограмма "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 506 | 10 | 04 | 02 2 00 00000 |  | 8 963,79000 | 8 793,14781 | 98,10 |
| Основное мероприятие "Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 506 | 10 | 04 | 02 2 01 00000 |  | 8 963,79000 | 8 793,14781 | 98,10 |
| Выплата денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю) | 506 | 10 | 04 | 02 2 01 78110 |  | 7 167,54000 | 7 167,54000 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 2 01 78110 | 300 | 7 167,54000 | 7 167,54000 | 100,00 |
| 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 01 78130 |  | 1 653,75000 | 1 483,10781 | 89,68 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 2 01 78130 | 300 | 1 653,75000 | 1 483,10781 | 89,68 |
| Выплата единовременного пособия усыновителям | 506 | 10 | 04 | 02 2 01 78140 |  | 142,50000 | 142,50000 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 2 01 78140 | 300 | 142,50000 | 142,50000 | 100,00 |
| УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 509 |  |  |  |  | 371 668,64675 | 371 399,00846 | 99,93 |
| Общегосударственные вопросы | 509 | 01 |  |  |  | 204,34516 | 204,34516 | 100,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 509 | 01 | 13 |  |  | 204,34516 | 204,34516 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 509 | 01 | 13 | 04 0 00 00000 |  | 204,34516 | 204,34516 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 509 | 01 | 13 | 04 9 00 00000 |  | 204,34516 | 204,34516 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 509 | 01 | 13 | 04 9 01 00000 |  | 204,34516 | 204,34516 | 100,00 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 509 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 |  | 108,63716 | 108,63716 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 509 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 | 100 | 108,63716 | 108,63716 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований | 509 | 01 | 13 | 04 9 01 10200 |  | 90,30800 | 90,30800 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 01 | 13 | 04 9 01 10200 | 200 | 90,30800 | 90,30800 | 100,00 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 509 | 01 | 13 | 04 9 01 20250 |  | 5,40000 | 5,40000 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 509 | 01 | 13 | 04 9 01 20250 | 100 | 3,60000 | 3,60000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 01 | 13 | 04 9 01 20250 | 200 | 1,80000 | 1,80000 | 100,00 |
| Социальная политика | 509 | 10 |  |  |  | 371 464,30159 | 371 194,66330 | 99,93 |
| Социальное обеспечение населения | 509 | 10 | 03 |  |  | 253 241,98118 | 253 227,61892 | 99,99 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 10 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 253 241,98118 | 253 227,61892 | 99,99 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 509 | 10 | 03 | 01 1 00 00000 |  | 253 241,98118 | 253 227,61892 | 99,99 |
| Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям" | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 00000 |  | 78 487,18127 | 78 487,18127 | 100,00 |
| 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 организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 53800 |  | 58 545,40000 | 58 545,40000 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 53800 | 300 | 58 545,40000 | 58 545,40000 | 100,00 |
| Выплата ежегодного социального пособия на проезд учащимся (студентам) | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 76260 |  | 33,06292 | 33,06292 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 76260 | 200 | 0,44040 | 0,44040 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 76260 | 300 | 32,62252 | 32,62252 | 100,00 |
| Выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 77190 |  | 1 470,19600 | 1 470,19600 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 77190 | 200 | 14,19600 | 14,19600 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 77190 | 300 | 1 456,00000 | 1 456,00000 | 100,00 |
| Выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 78280 |  | 18 438,52235 | 18 438,52235 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 78280 | 200 | 224,68163 | 224,68163 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 01 78280 | 300 | 18 213,84072 | 18 213,84072 | 100,00 |
| Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 00000 |  | 174 754,79991 | 174 740,43765 | 99,99 |
| Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 52200 |  | 3 848,77057 | 3 848,77057 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 52200 | 200 | 55,69450 | 55,69450 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 52200 | 300 | 3 793,07607 | 3 793,07607 | 100,00 |
| Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 52500 |  | 55 482,46000 | 55 482,46000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 52500 | 200 | 744,74020 | 744,74020 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 52500 | 300 | 54 737,71980 | 54 737,71980 | 100,00 |
| 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" | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 52800 |  | 14,31600 | 9,94777 | 69,49 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 52800 | 200 | 0,19074 | 0,13251 | 69,47 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 52800 | 300 | 14,12526 | 9,81526 | 69,49 |
| Предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 76240 |  | 1 390,00117 | 1 390,00117 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 76240 | 300 | 1 390,00117 | 1 390,00117 | 100,00 |
| Выплата социального пособия на погребение | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 76250 |  | 405,47431 | 405,47431 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 76250 | 300 | 405,47431 | 405,47431 | 100,00 |
| Компенсация отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме,за счет средств краевого бюджета | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 77220 |  | 72,08942 | 62,09539 | 86,14 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 77220 | 200 | 1,00000 | 0,74123 | 74,12 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 77220 | 300 | 71,08942 | 61,35416 | 86,31 |
| Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и тружеников тыла | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78210 |  | 44 049,50700 | 44 049,50700 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78210 | 200 | 656,06300 | 656,06300 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78210 | 300 | 43 393,44400 | 43 393,44400 | 100,00 |
| Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78220 |  | 46 031,76800 | 46 031,76800 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78220 | 200 | 690,41868 | 690,41868 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78220 | 300 | 45 341,34932 | 45 341,34932 | 100,00 |
| Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78230 |  | 704,19922 | 704,19922 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78230 | 200 | 9,89963 | 9,89963 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78230 | 300 | 694,29959 | 694,29959 | 100,00 |
| Ежемесячная доплата к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78240 |  | 63,73000 | 63,73000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78240 | 200 | 0,34400 | 0,34400 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78240 | 300 | 63,38600 | 63,38600 | 100,00 |
| Ежемесячная денежная выплата семьям погибших ветеранов боевых действий | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78250 |  | 110,12442 | 110,12442 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78250 | 200 | 1,46688 | 1,46688 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78250 | 300 | 108,65754 | 108,65754 | 100,00 |
| Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78260 |  | 22 500,00000 | 22 500,00000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78260 | 200 | 314,70000 | 314,70000 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 78260 | 300 | 22 185,30000 | 22 185,30000 | 100,00 |
| Предоставление компенсации расходов на уплату вноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 R4620 |  | 82,35980 | 82,35980 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 R4620 | 200 | 0,80931 | 0,80931 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 02 R4620 | 300 | 81,55049 | 81,55049 | 100,00 |
| Охрана семьи и детства | 509 | 10 | 04 |  |  | 100 662,64441 | 100 592,28261 | 99,93 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 10 | 04 | 01 0 00 00000 |  | 100 662,64441 | 100 592,28261 | 99,93 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 509 | 10 | 04 | 01 1 00 00000 |  | 100 662,64441 | 100 592,28261 | 99,93 |
| Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям" | 509 | 10 | 04 | 01 1 01 00000 |  | 100 662,64441 | 100 592,28261 | 99,93 |
| 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 01 52700 |  | 194,90000 | 124,53850 | 63,90 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 01 52700 | 300 | 194,90000 | 124,53850 | 63,90 |
| Ежемесячное пособие на ребенка | 509 | 10 | 04 | 01 1 01 76270 |  | 41 212,49600 | 41 212,49600 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 04 | 01 1 01 76270 | 200 | 11,00000 | 11,00000 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 01 76270 | 300 | 41 201,49600 | 41 201,49600 | 100,00 |
| Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет | 509 | 10 | 04 | 01 1 01 R0840 |  | 59 255,24841 | 59 255,24811 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 01 R0840 | 300 | 59 255,24841 | 59 255,24811 | 100,00 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 509 | 10 | 06 |  |  | 17 559,67600 | 17 374,76177 | 98,95 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 10 | 06 | 01 0 00 00000 |  | 17 340,06900 | 17 338,07900 | 99,99 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан " и общепрограммные мероприятия" | 509 | 10 | 06 | 01 2 00 00000 |  | 17 340,06900 | 17 338,07900 | 99,99 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 509 | 10 | 06 | 01 2 01 00000 |  | 17 340,06900 | 17 338,07900 | 99,99 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 509 | 10 | 06 | 01 2 01 10010 |  | 90,66900 | 88,67900 | 97,81 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 06 | 01 2 01 10010 | 200 | 90,66900 | 88,67900 | 97,81 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан | 509 | 10 | 06 | 01 2 01 76210 |  | 17 249,40000 | 17 249,40000 | 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 01 76210 | 100 | 16 384,54200 | 16 384,54200 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 06 | 01 2 01 76210 | 200 | 857,95600 | 857,95600 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 509 | 10 | 06 | 01 2 01 76210 | 800 | 6,90200 | 6,90200 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 509 | 10 | 06 | 04 0 00 00000 |  | 219,60700 | 36,68277 | 16,70 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 509 | 10 | 06 | 04 9 00 00000 |  | 219,60700 | 36,68277 | 16,70 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 509 | 10 | 06 | 04 9 01 00000 |  | 219,60700 | 36,68277 | 16,70 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 509 | 10 | 06 | 04 9 01 77290 |  | 219,60700 | 36,68277 | 16,70 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 509 | 10 | 06 | 04 9 01 77290 | 100 | 36,68277 | 36,68277 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 06 | 04 9 01 77290 | 200 | 96,38200 | 0,00000 | 0,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 06 | 04 9 01 77290 | 300 | 86,54223 | 0,00000 | 0,00 |
| УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 531 |  |  |  |  | 8 827,30211 | 8 690,68913 | 98,45 |
| Общегосударственные вопросы | 531 | 01 |  |  |  | 159,96600 | 149,96600 | 93,75 |
| Другие общегосударственные вопросы | 531 | 01 | 13 |  |  | 159,96600 | 149,96600 | 93,75 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 531 | 01 | 13 | 04 0 00 00000 |  | 159,96600 | 149,96600 | 93,75 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 531 | 01 | 13 | 04 5 00 00000 |  | 150,00000 | 140,00000 | 93,33 |
| Основное мероприятие "Улучшение качества окружающей среды за счет организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды, проведение экологических акций, конкурсов" | 531 | 01 | 13 | 04 5 05 00000 |  | 150,00000 | 140,00000 | 93,33 |
| Участие в мероприятиях, посвященных Году экологии | 531 | 01 | 13 | 04 5 05 20220 |  | 150,00000 | 140,00000 | 93,33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 531 | 01 | 13 | 04 5 05 20220 | 200 | 140,00000 | 140,00000 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 01 | 13 | 04 5 05 20220 | 800 | 10,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 531 | 01 | 13 | 04 9 00 00000 |  | 9,96600 | 9,96600 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 531 | 01 | 13 | 04 9 01 00000 |  | 9,96600 | 9,96600 | 100,00 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 531 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 |  | 9,96600 | 9,96600 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 531 | 01 | 13 | 04 9 01 10050 | 100 | 9,96600 | 9,96600 | 100,00 |
| Национальная экономика | 531 | 04 |  |  |  | 8 667,33611 | 8 540,72313 | 98,54 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 531 | 04 | 05 |  |  | 8 667,33611 | 8 540,72313 | 98,54 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" | 531 | 04 | 05 | 03 0 00 00000 |  | 8 534,61111 | 8 446,11429 | 98,96 |
| Подпрограмма "Развитие растениеводства" | 531 | 04 | 05 | 03 1 00 00000 |  | 2 102,73000 | 2 102,72762 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Развитие зернового производства" | 531 | 04 | 05 | 03 1 01 00000 |  | 2 102,73000 | 2 102,72762 | 100,00 |
| Организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах | 531 | 04 | 05 | 03 1 01 76540 |  | 163,79000 | 163,79000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 03 1 01 76540 | 200 | 163,79000 | 163,79000 | 100,00 |
| Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства | 531 | 04 | 05 | 03 1 01 R5410 |  | 1 938,94000 | 1 938,93762 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 03 1 01 R5410 | 800 | 1 938,94000 | 1 938,93762 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие животноводства" | 531 | 04 | 05 | 03 2 00 00000 |  | 1 060,96411 | 1 003,78210 | 94,61 |
| Основное мероприятие "Развитие молочного скотоводства" | 531 | 04 | 05 | 03 2 01 00000 |  | 222,48000 | 165,30000 | 74,30 |
| Субсидии на повышение продуктивности в молочном скотоводстве | 531 | 04 | 05 | 03 2 01 R5420 |  | 222,48000 | 165,30000 | 74,30 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 03 2 01 R5420 | 800 | 222,48000 | 165,30000 | 74,30 |
| Основное мероприятие "Развитие мясного скотоводства, свиноводства и птицеводства" | 531 | 04 | 05 | 03 2 02 00000 |  | 838,48411 | 838,48210 | 100,00 |
| Оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса (возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования) | 531 | 04 | 05 | 03 2 02 R543В |  | 838,48411 | 838,48210 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 03 2 02 R543В | 800 | 838,48411 | 838,48210 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" и общепрограммные мероприятия" | 531 | 04 | 05 | 03 3 00 00000 |  | 5 370,91700 | 5 339,60457 | 99,42 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 00000 |  | 5 370,91700 | 5 339,60457 | 99,42 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 10010 |  | 732,99800 | 711,47103 | 97,06 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 10010 | 100 | 124,65100 | 122,59297 | 98,35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 10010 | 200 | 559,39800 | 544,07202 | 97,26 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 10010 | 800 | 48,94900 | 44,80604 | 91,54 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 10020 |  | 2 803,71900 | 2 797,51929 | 99,78 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 10020 | 100 | 2 803,71900 | 2 797,51929 | 99,78 |
| Осуществление управленческих функций по реализации отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 76530 |  | 1 834,20000 | 1 830,61425 | 99,81 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 76530 | 100 | 1 581,26000 | 1 580,71319 | 99,97 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 03 3 01 76530 | 200 | 252,94000 | 249,90106 | 98,80 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 531 | 04 | 05 | 04 0 00 00000 |  | 132,72500 | 94,60884 | 71,28 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений, терроризма и его идеологии, экстремизма, обеспечение пожарной и общественной безопасности и гармонизации межнациональных отношений" | 531 | 04 | 05 | 04 5 00 00000 |  | 101,56500 | 94,60884 | 93,15 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 531 | 04 | 05 | 04 5 01 00000 |  | 101,56500 | 94,60884 | 93,15 |
| Обеспечение антитеррористической защиты и охраны объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 531 | 04 | 05 | 04 5 01 20110 |  | 101,56500 | 94,60884 | 93,15 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 04 5 01 20110 | 200 | 101,56500 | 94,60884 | 93,15 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 531 | 04 | 05 | 04 9 00 00000 |  | 31,16000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 531 | 04 | 05 | 04 9 01 00000 |  | 31,16000 | 0,00000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 531 | 04 | 05 | 04 9 01 77290 |  | 31,16000 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 04 9 01 77290 | 200 | 31,16000 | 0,00000 | 0,00 |
| СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 600 |  |  |  |  | 2 029,45610 | 1 875,36362 | 92,41 |
| Общегосударственные вопросы | 600 | 01 |  |  |  | 2 029,45610 | 1 875,36362 | 92,41 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 600 | 01 | 03 |  |  | 2 023,25610 | 1 869,16362 | 92,38 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 600 | 01 | 03 | 04 0 00 00000 |  | 2 023,25610 | 1 869,16362 | 92,38 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 600 | 01 | 03 | 04 9 00 00000 |  | 2 023,25610 | 1 869,16362 | 92,38 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 00000 |  | 2 023,25610 | 1 869,16362 | 92,38 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 10010 |  | 384,79585 | 372,67610 | 96,85 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 10010 | 100 | 51,22463 | 49,85889 | 97,33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 10010 | 200 | 330,67822 | 321,28721 | 97,16 |
| Иные бюджетные ассигнования | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 10010 | 800 | 2,89300 | 1,53000 | 52,89 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 10020 |  | 1 318,57244 | 1 300,13271 | 98,60 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 10020 | 100 | 1 318,57244 | 1 300,13271 | 98,60 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 10200 |  | 82,21562 | 82,21562 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 10200 | 100 | 82,21562 | 82,21562 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 77290 |  | 120,40700 | 0,00000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 77290 | 200 | 120,40700 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы районного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 90040 |  | 117,26519 | 114,13919 | 97,33 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 600 | 01 | 03 | 04 9 01 90040 | 100 | 117,26519 | 114,13919 | 97,33 |
| Другие общегосударственные вопросы | 600 | 01 | 13 |  |  | 6,20000 | 6,20000 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 600 | 01 | 13 | 04 0 00 00000 |  | 6,20000 | 6,20000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 600 | 01 | 13 | 04 9 00 00000 |  | 6,20000 | 6,20000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 600 | 01 | 13 | 04 9 01 00000 |  | 6,20000 | 6,20000 | 100,00 |
| Представительские расходы | 600 | 01 | 13 | 04 9 01 20230 |  | 6,20000 | 6,20000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 600 | 01 | 13 | 04 9 01 20230 | 200 | 6,20000 | 6,20000 | 100,00 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 601 |  |  |  |  | 4,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Общегосударственные вопросы | 601 | 01 |  |  |  | 4,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 601 | 01 | 02 |  |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 601 | 01 | 02 | 04 0 00 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 601 | 01 | 02 | 04 9 00 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 601 | 01 | 02 | 04 9 01 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 601 | 01 | 02 | 04 9 01 10010 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 601 | 01 | 02 | 04 9 01 10010 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 601 | 01 | 02 | 04 9 01 10020 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 601 | 01 | 02 | 04 9 01 10020 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 601 | 01 | 04 |  |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 601 | 01 | 04 | 04 0 00 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 601 | 01 | 04 | 04 9 00 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 601 | 01 | 04 | 04 9 01 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 601 | 01 | 04 | 04 9 01 10010 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 601 | 01 | 04 | 04 9 01 10010 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 601 | 01 | 04 | 04 9 01 10020 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 601 | 01 | 04 | 04 9 01 10020 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 602 |  |  |  |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Общегосударственные вопросы | 602 | 01 |  |  |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 602 | 01 | 13 |  |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 602 | 01 | 13 | 04 0 00 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 602 | 01 | 13 | 04 9 00 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 602 | 01 | 13 | 04 9 01 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 602 | 01 | 13 | 04 9 01 10010 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 602 | 01 | 13 | 04 9 01 10010 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 602 | 01 | 13 | 04 9 01 10020 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 602 | 01 | 13 | 04 9 01 10020 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 604 |  |  |  |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Общегосударственные вопросы | 604 | 01 |  |  |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 604 | 01 | 06 |  |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 604 | 01 | 06 | 04 0 00 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия " | 604 | 01 | 06 | 04 9 00 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 604 | 01 | 06 | 04 9 01 00000 |  | 2,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 604 | 01 | 06 | 04 9 01 10010 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 604 | 01 | 06 | 04 9 01 10010 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 604 | 01 | 06 | 04 9 01 10020 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 604 | 01 | 06 | 04 9 01 10020 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 606 |  |  |  |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Образование | 606 | 07 |  |  |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Другие вопросы в области образования | 606 | 07 | 09 |  |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" | 606 | 07 | 09 | 02 0 00 00000 |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" и общепрограммные мероприятия" | 606 | 07 | 09 | 02 5 00 00000 |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 606 | 07 | 09 | 02 5 01 00000 |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 606 | 07 | 09 | 02 5 01 10010 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 606 | 07 | 09 | 02 5 01 10010 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 606 | 07 | 09 | 02 5 01 10020 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 606 | 07 | 09 | 02 5 01 10020 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования | 606 | 07 | 09 | 02 5 01 76200 |  | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 606 | 07 | 09 | 02 5 01 76200 | 100 | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 609 |  |  |  |  | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Социальная политика | 609 | 10 |  |  |  | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 609 | 10 | 06 |  |  | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 609 | 10 | 06 | 01 0 00 00000 |  | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан " и общепрограммные мероприятия" | 609 | 10 | 06 | 01 2 00 00000 |  | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 609 | 10 | 06 | 01 2 01 00000 |  | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан | 609 | 10 | 06 | 01 2 01 76210 |  | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 609 | 10 | 06 | 01 2 01 76210 | 100 | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 631 |  |  |  |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Национальная экономика | 631 | 04 |  |  |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 631 | 04 | 05 |  |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" | 631 | 04 | 05 | 03 0 00 00000 |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" и общепрограммные мероприятия" | 631 | 04 | 05 | 03 3 00 00000 |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы" | 631 | 04 | 05 | 03 3 01 00000 |  | 2,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 631 | 04 | 05 | 03 3 01 10010 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 631 | 04 | 05 | 03 3 01 10010 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 631 | 04 | 05 | 03 3 01 10020 |  | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 631 | 04 | 05 | 03 3 01 10020 | 100 | 1,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Осуществление управленческих функций по реализации отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства | 631 | 04 | 05 | 03 3 01 76530 |  | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 631 | 04 | 05 | 03 3 01 76530 | 100 | 0,10000 | 0,00000 | 0,00 |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  | 1 227 056,97925 | 1 195 738,44841 | 97,45 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №115

РАСХОДЫ

районного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Общегосударственные вопросы | 01 |  | 114 882,51940 | 100 398,68558 | 87,39 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 1 466,00625 | 1 464,00625 | 99,86 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 6 875,94466 | 6 663,69990 | 96,91 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 34 362,14082 | 33 132,41141 | 96,42 |
| Судебная система | 01 | 05 | 6,08000 | 0,00000 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 12 685,02900 | 11 484,36817 | 90,53 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 3 437,36000 | 3 418,05128 | 99,44 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 510,00000 | 0,00000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 55 539,95867 | 44 236,14857 | 79,65 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 |  | 7 343,08270 | 7 167,91461 | 97,62 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 7 343,08270 | 7 167,91461 | 97,62 |
| Национальная экономика | 04 |  | 22 000,93311 | 21 429,28942 | 97,40 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | 8 669,43611 | 8 540,72313 | 98,52 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 11 774,27500 | 11 542,62045 | 98,03 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 1 557,22200 | 1 345,94584 | 86,43 |
| Образование | 07 |  | 630 999,96720 | 616 027,09117 | 97,63 |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | 192 970,64717 | 186 870,98981 | 96,84 |
| Общее образование | 07 | 02 | 367 048,41243 | 359 463,49665 | 97,93 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | 39 019,47791 | 38 373,43795 | 98,34 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 14 887,91849 | 14 531,21608 | 97,60 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | 17 073,51120 | 16 787,95068 | 98,33 |
| Культура, кинематография | 08 |  | 14 659,11200 | 14 531,75241 | 99,13 |
| Культура | 08 | 01 | 14 659,11200 | 14 531,75241 | 99,13 |
| Социальная политика | 10 |  | 388 250,64484 | 387 376,58522 | 99,77 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 253 241,98118 | 253 227,61892 | 99,99 |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 | 117 448,88766 | 116 774,20453 | 99,43 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 17 559,77600 | 17 374,76177 | 98,95 |
| Физическая культура и спорт | 11 |  | 722,72000 | 609,13000 | 84,28 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 722,72000 | 609,13000 | 84,28 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 14 |  | 48 198,00000 | 48 198,00000 | 100,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 26,50900 | 26,50900 | 100,00 |
| Иные дотации | 14 | 02 | 48 171,49100 | 48 171,49100 | 100,00 |
| Всего: |  |  | 1 227 056,97925 | 1 195 738,44841 | 97,45 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №115

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита районного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования  дефицита районного бюджета | - | 47 245,96877 | -26 899,00276 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 201 01050000000000000 | 47 245,96877 | -26 899,00276 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01050000000000500 | -1 162 635,60778 | -1 238 094,87190 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01050200000000500 | -1 162 635,60778 | -1 238 094,87190 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01050201000000510 | -1 162 635,60778 | -1 238 094,87190 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 201 01050201050000510 | -1 162 635,60778 | -1 238 094,87190 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01050000000000600 | 1 227 056,97895 | 1 211 195,86914 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01050200000000600 | 1 227 056,97895 | 1 211 195,86914 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01050201000000610 | 1 227 056,97895 | 1 211 195,86914 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 201 01050201050000610 | 1 227 056,97895 | 1 211 195,86914 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №115

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих Благодарненского муниципального района Ставропольского края и работников

муниципальных учреждений Благодарненского муниципального района Ставропольского края, а также

фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 1817  122 | 400 776,350  43 369,370 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года № 123

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 8488,774тыс. рублей и расходам в сумме 8135,577 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 353,196 тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа  Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №123

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 218,390 | 294,410 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 218,390 | 294,410 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 218,390 | 294,410 | 134,81 |
| 10010302000000000000 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 218,390 | 294,410 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 2 361,320 | 2 248,367 | 95,22 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 2 361,320 | 2 248,367 | 95,22 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 342,810 | 349,859 | 102,06 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 342,810 | 349,859 | 102,06 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 77,500 | 79,237 | 102,24 |
| 18210503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 77,500 | 79,237 | 102,24 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 1 941,010 | 1 819,271 | 93,73 |
| 18210601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 66,000 | 44,691 | 67,71 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 66,000 | 44,691 | 67,71 |
| 18210606000000000110 | Земельный налог | 1 875,010 | 1 774,580 | 94,64 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 5 413,579 | 5 945,997 | 109,83 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 207,780 | 221,678 | 106,69 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 167,780 | 167,784 | 100,00 |
| 20111105000000000120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 167,780 | 167,784 | 100,00 |
| 20111105025100000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 126,100 | 126,102 | 100,00 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 41,680 | 41,682 | 100,00 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 40,000 | 40,000 | 100,00 |
| 20111301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 40,000 | 40,000 | 100,00 |
| 20111400000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 0,000 | 7,032 | 0,00 |
| 20111402053100000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 | 0,000 | 7,032 | 0,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 0,000 | 4,500 | 0,00 |
| 20111690000000000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | 0,000 | 4,500 | 0,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 0,000 | 4,500 | 0,00 |
| 20111700000000000000 | ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,000 | 2,362 | 0,00 |
| 20111705000000000180 | Прочие неналоговые доходы | 0,000 | 2,362 | 0,00 |
| 20111705050100000180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 0,000 | 2,362 | 0,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 5 205,799 | 5 724,319 | 109,96 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 5 205,799 | 5 724,319 | 109,96 |
| 20120215000000000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4 319,259 | 4 764,459 | 110,31 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4,400 | 4,400 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 4 314,859 | 4 760,059 | 110,32 |
| 20120229000000000151 | Прочие субсидии | 819,680 | 819,680 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры муниципальных образований Ставропольского края) | 819,680 | 819,680 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 819,680 | 819,680 | 100,00 |
| 20120235000000000151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 66,860 | 66,860 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 1,930 | 1,930 | 100,00 |
| 20120249000000000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 73,320 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 73,320 | 0,00 |
|  | Итого: | 7 993,289 | 8 488,774 | 106,20 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №123

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 8 786,230 | 8 135,577 | 92,60 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 3 912,630 | 3 428,709 | 87,63 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 605,031 | 602,030 | 99,50 |
| Обеспечение деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 605,031 | 602,030 | 99,50 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 605,031 | 602,030 | 99,50 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 563,480 | 560,480 | 99,47 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 563,480 | 560,480 | 99,47 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 173,235 | 2 069,139 | 95,21 |
| Обеспечение деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 173,235 | 2 069,139 | 95,21 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 173,235 | 2 069,139 | 95,21 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 463,284 | 420,131 | 90,69 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 77,560 | 58,375 | 75,27 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 332,424 | 327,098 | 98,40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 53,300 | 34,658 | 65,02 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 599,448 | 1 589,567 | 99,38 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 599,448 | 1 589,567 | 99,38 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 37,183 | 37,183 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 100 | 37,183 | 37,183 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 73,320 | 22,258 | 30,36 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 22,258 | 22,258 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 51,062 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 1 092,942 | 716,118 | 65,52 |
| Обеспечение деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 1 092,942 | 716,118 | 65,52 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 1 082,942 | 706,118 | 65,20 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 |  | 203,711 | 203,711 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 | 100 | 203,711 | 203,711 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 348,737 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 348,737 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 1,000 | 0,942 | 94,20 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 1,000 | 0,942 | 94,20 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 527,564 | 499,535 | 94,69 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 92,564 | 92,165 | 99,57 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 435,000 | 407,370 | 93,65 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 1,930 | 1,930 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 1,930 | 1,930 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 00000 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 | 200 | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района  Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 201 | 03 |  |  |  | 150,000 | 89,945 | 59,96 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 150,000 | 89,945 | 59,96 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 90,000 | 89,945 | 99,94 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 1 00 00000 |  | 90,000 | 89,945 | 99,94 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 00000 |  | 90,000 | 89,945 | 99,94 |
| Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 |  | 90,000 | 89,945 | 99,94 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 | 200 | 90,000 | 89,945 | 99,94 |
| Обеспечение деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 03 | 09 | 50 0 00 00000 |  | 60,000 | 0,000 | 0,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 00000 |  | 60,000 | 0,000 | 0,00 |
| Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 20120 |  | 60,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 20120 | 200 | 60,000 | 0,000 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 369,888 | 369,569 | 99,91 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 369,888 | 369,569 | 99,91 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 369,888 | 369,569 | 99,91 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 369,888 | 369,569 | 99,91 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 369,888 | 369,569 | 99,91 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 369,888 | 369,569 | 99,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 369,888 | 369,569 | 99,91 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 966,407 | 927,966 | 96,02 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 966,407 | 927,966 | 96,02 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 966,407 | 927,966 | 96,02 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 966,407 | 927,966 | 96,02 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 304,220 | 277,159 | 91,11 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 |  | 304,220 | 277,159 | 91,11 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 | 200 | 304,220 | 277,159 | 91,11 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 60,000 | 60,000 | 100,00 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 |  | 60,000 | 60,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 | 200 | 60,000 | 60,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Сбор и транспортирование коммунальных отходов с территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 13,600 | 13,566 | 99,75 |
| Сбор и транспортирование коммунальных отходов | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 |  | 13,600 | 13,566 | 99,75 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 | 200 | 13,600 | 13,566 | 99,75 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 00000 |  | 588,587 | 577,241 | 98,07 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20360 |  | 588,587 | 577,241 | 98,07 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20360 | 200 | 588,587 | 577,241 | 98,07 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 3 310,375 | 3 242,558 | 97,95 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 3 310,375 | 3 242,558 | 97,95 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 3 310,375 | 3 242,558 | 97,95 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 00 00000 |  | 3 310,375 | 3 242,558 | 97,95 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 00000 |  | 3 310,375 | 3 242,558 | 97,95 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 |  | 2 419,023 | 2 351,206 | 97,20 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 100 | 1 450,340 | 1 450,248 | 99,99 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 200 | 959,583 | 893,689 | 93,13 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 800 | 9,100 | 7,269 | 79,88 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 20270 |  | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 20270 | 200 | 20,000 | 20,000 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 |  | 819,680 | 819,680 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 | 100 | 819,680 | 819,680 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 |  | 8,532 | 8,532 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 | 100 | 8,532 | 8,532 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 |  | 43,140 | 43,140 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 | 100 | 43,140 | 43,140 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 12,000 | 11,900 | 99,17 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 12,000 | 11,900 | 99,17 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 12,000 | 11,900 | 99,17 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 12,000 | 11,900 | 99,17 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 12,000 | 11,900 | 99,17 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 |  | 12,000 | 11,900 | 99,17 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 | 200 | 12,000 | 11,900 | 99,17 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 8 786,230 | 8 135,577 | 92,60 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №123

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 3 912,630 | 3 428,709 | 87,63 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 605,031 | 602,030 | 99,50 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 173,235 | 2 069,139 | 95,21 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 1 092,942 | 716,118 | 65,52 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 150,000 | 89,945 | 59,96 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 150,000 | 89,945 | 59,96 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 369,888 | 369,569 | 99,91 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 369,888 | 369,569 | 99,91 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 966,407 | 927,966 | 96,02 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 966,407 | 927,966 | 96,02 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 3 310,375 | 3 242,558 | 97,95 |
| Культура | 08 | 01 | 3 310,375 | 3 242,558 | 97,95 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 12,000 | 11,900 | 99,17 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 12,000 | 11,900 | 99,17 |
| ВСЕГО: |  |  | 8 786,230 | 8 135,577 | 92,60 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №123

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита  районного бюджета | - | 720 621 | -353,196 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету  средств бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 720,621 | -353,196 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -7 993,289 | -8 808,137 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -7 993,289 | -8 808,137 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -7 993,289 | -8 808,137 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -7 993,289 | -8 808,137 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 8 786,230 | 8 454,941 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 8 786,230 | 8 454,941 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 8 786,230 | 8 454,941 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 8 786,230 | 8 454,941 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №123

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 17  3 | 3537,960  789,830 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года № 117

Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета села Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 8545,280 тыс. рублей и расходам в сумме 9203,761тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 658,481тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих села Алексеевского Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений села Алексеевского Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа  Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года № 117

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 218,000 | 294,410 | 135,05 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 218,000 | 294,410 | 135,05 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 218,000 | 294,410 | 135,05 |
| 10010302000000000000 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 218,000 | 294,410 | 135,05 |
| 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 | 56,500 | 120,973 | 214,11 |
| 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 | 1,228 | 0,00 |
| 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 | 161,500 | 195,639 | 121,14 |
| 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 | -23,430 | 0,00 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 3 264,700 | 2 681,898 | 82,15 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 3 264,700 | 2 681,898 | 82,15 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 318,000 | 379,189 | 119,24 |
| 18210102000000000110 | Налог на доходы физических лиц | 318,000 | 379,189 | 119,24 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 52,000 | 54,624 | 105,05 |
| 18210503000000000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 52,000 | 54,624 | 105,05 |
| 18210503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 52,000 | 54,624 | 105,05 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 2 894,700 | 2 248,085 | 77,66 |
| 18210601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 62,000 | 91,134 | 146,99 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 62,000 | 91,133 | 146,99 |
| 18210606000000000110 | Земельный налог | 2 832,700 | 2 156,952 | 76,14 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 5 144,288 | 5 568,972 | 108,26 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 37,300 | 92,654 | 248,40 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 0,000 | 3,354 | 0,00 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 0,000 | 3,354 | 0,00 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 30,000 | 32,000 | 106,67 |
| 20111301995102000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений, в части доходов казенных учреждений | 30,000 | 32,000 | 106,67 |
| 20111400000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 0,000 | 50,000 | 0,00 |
| 20111402053100000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 | 0,000 | 50,000 | 0,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 7,300 | 7,300 | 100,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 7,300 | 7,300 | 100,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 5 106,988 | 5 476,318 | 107,23 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 5 106,988 | 5 476,318 | 107,23 |
| 20120215000000000000 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4 548,488 | 4 822,568 | 106,03 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5,870 | 5,870 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 4 542,618 | 4 816,698 | 106,03 |
| 20120229000000000000 | Прочие субсидии | 489,620 | 489,620 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 489,620 | 489,620 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 3,950 | 3,950 | 100,00 |
| 20120249000000000000 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 95,250 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 95,250 | 0,00 |
|  | Итого: | 8 626,988 | 8 545,280 | 99,05 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №117

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация села Алексеевского Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 9 997,256 | 9 203,761 | 92,06 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 4 528,271 | 3 870,185 | 85,47 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 596,550 | 596,550 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 596,550 | 596,550 | 100,00 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 596,550 | 596,550 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,550 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,550 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 555,000 | 555,000 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 555,000 | 555,000 | 100,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района  Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 307,780 | 2 153,377 | 93,31 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 307,780 | 2 153,377 | 93,31 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района  Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 307,780 | 2 153,377 | 93,31 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 310,128 | 254,428 | 82,04 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 99,929 | 99,929 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 200,199 | 150,854 | 75,35 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 10,000 | 3,645 | 36,45 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 816,872 | 1 813,177 | 99,80 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 816,872 | 1 813,177 | 99,80 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 85,530 | 60,070 | 70,23 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 100 | 60,070 | 60,070 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 200 | 25,460 | 0,000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 95,250 | 25,702 | 26,98 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 25,702 | 25,702 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 200 | 10,584 | 0,000 | 0,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 58,964 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 1 582,519 | 1 078,836 | 68,17 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 1 582,519 | 1 078,836 | 68,17 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 1 582,519 | 1 078,836 | 68,17 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 |  | 329,080 | 220,595 | 67,03 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 | 100 | 329,080 | 220,595 | 67,03 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 340,616 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 340,616 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 1,259 | 1,259 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 1,259 | 1,259 | 100,00 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 907,614 | 853,032 | 93,99 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 116,114 | 116,114 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 740,000 | 700,303 | 94,64 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 800 | 51,500 | 36,615 | 71,10 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 3,950 | 3,950 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 3,950 | 3,950 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 552,459 | 535,941 | 97,01 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 552,459 | 535,941 | 97,01 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 552,459 | 535,941 | 97,01 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 552,459 | 535,941 | 97,01 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 552,459 | 535,941 | 97,01 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 552,459 | 535,941 | 97,01 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 552,459 | 535,941 | 97,01 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 604,854 | 516,949 | 85,47 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 604,854 | 516,949 | 85,47 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 604,854 | 516,949 | 85,47 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 604,854 | 516,949 | 85,47 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 300,000 | 283,227 | 94,41 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 |  | 300,000 | 283,227 | 94,41 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 | 200 | 300,000 | 283,227 | 94,41 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 |  | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 | 200 | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 00000 |  | 4,500 | 2,250 | 50,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 |  | 4,500 | 2,250 | 50,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 | 200 | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 | 800 | 3,000 | 0,750 | 25,00 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 00000 |  | 290,354 | 221,472 | 76,28 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 |  | 290,354 | 221,472 | 76,28 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 | 200 | 285,354 | 221,472 | 77,61 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 | 800 | 5,000 | 0,000 | 0,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 4 211,549 | 4 180,563 | 99,26 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 4 211,549 | 4 180,563 | 99,26 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 4 211,549 | 4 180,563 | 99,26 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 00 00000 |  | 4 211,549 | 4 180,563 | 99,26 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 00000 |  | 4 211,549 | 4 180,563 | 99,26 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 |  | 3 579,095 | 3 548,109 | 99,13 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 100 | 2 122,300 | 2 122,300 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 200 | 1 443,795 | 1 419,678 | 98,33 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 800 | 13,000 | 6,131 | 47,16 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 20270 |  | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 20270 | 200 | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 |  | 489,620 | 489,620 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 | 100 | 489,620 | 489,620 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 |  | 17,064 | 17,064 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 | 100 | 17,064 | 17,064 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 |  | 25,770 | 25,770 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 | 100 | 25,770 | 25,770 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 35,193 | 35,193 | 100,00 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 35,193 | 35,193 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 35,193 | 35,193 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 35,193 | 35,193 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 35,193 | 35,193 | 100,00 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 |  | 35,193 | 35,193 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 | 100 | 22,800 | 22,800 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 | 200 | 12,393 | 12,393 | 100,00 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 9 997,256 | 9 203,761 | 92,06 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №117

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 4 528,271 | 3 870,185 | 85,47 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 596,550 | 596,550 | 100,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 307,780 | 2 153,377 | 93,31 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 1 582,519 | 1 078,836 | 68,17 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 552,459 | 535,941 | 97,01 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 552,459 | 535,941 | 97,01 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 604,854 | 516,949 | 85,47 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 604,854 | 516,949 | 85,47 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 4 211,549 | 4 180,563 | 99,26 |
| Культура | 08 | 01 | 4 211,549 | 4 180,563 | 99,26 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 35,193 | 35,193 | 100,00 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 35,193 | 35,193 | 100,00 |
| ВСЕГО: |  |  | 9 997,256 | 9 203,761 | 92,06 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №117

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита  Районного бюджета | - | 1 276,018 | 658,481 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету  средств бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 1 276,018 | 658,481 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -8 626,988 | -8 583,801 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -8 626,988 | -8 583,801 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -8 626,988 | -8 583,801 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -8 626,988 | -8 583,801 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 9 997,256 | 9 242,282 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 9 997,256 | 9 242,282 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 9 997,256 | 9 242,282 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 9 997,256 | 9 242,282 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №117

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования села Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, их них  муниципальные служащие | 19  6 | 3 973,411  1 242,360 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года №120

Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета села Бурлацкого Благодарненского района Ставропольского края (далее- местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 10 499,087 тыс. рублей, по расходам в сумме 10972,918 рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 473,831тыс. рублей по следующим показателям:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно таблицы 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №120

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 573,590 | 773,253 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 573,590 | 773,253 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 573,590 | 773,253 | 134,81 |
| 10010302000010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 573,590 | 773,253 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 5 465,287 | 4 642,275 | 84,94 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 5 465,287 | 4 642,275 | 84,94 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 1 447,290 | 2 183,811 | 150,89 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 1 447,290 | 2 183,811 | 150,89 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 216,500 | 134,125 | 61,95 |
| 18210503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 216,500 | 134,125 | 61,95 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 3 801,497 | 2 324,339 | 61,14 |
| 18210601000000000000 | Налог на имущество физических лиц | 445,000 | 265,808 | 59,73 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 445,000 | 265,808 | 59,73 |
| 18210606000000000000 | Земельный налог | 3 356,497 | 2 058,531 | 61,33 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 4 964,754 | 5 083,559 | 102,39 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 890,233 | 914,708 | 102,75 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 755,233 | 783,767 | 103,78 |
| 20111105025100000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 659,110 | 657,238 | 99,72 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 96,123 | 126,529 | 131,63 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 100,000 | 95,941 | 95,94 |
| 20111301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 100,000 | 95,941 | 95,94 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 35,000 | 35,000 | 100,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 35,000 | 35,000 | 100,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 4 074,521 | 4 168,851 | 102,32 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 3 410,071 | 3 504,401 | 102,77 |
| 20120215000000000000 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1 076,301 | 1 076,301 | 100,00 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 11,110 | 11,110 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 1 065,191 | 1 065,191 | 100,00 |
| 20120229000000000000 | Прочие субсидии | 2 150,920 | 2 150,920 | 100,00 |
| 20120229999100000151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры муниципальных образований Ставропольского края) | 2 150,920 | 2 150,920 | 100,00 |
| 20120229999100018151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 1 925,000 | 1 925,000 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 225,920 | 225,920 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 6,470 | 6,470 | 100,00 |
| 20120249000000000000 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 14,060 | 108,390 | 770,91 |
| 20120249999101152151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 14,060 | 108,390 | 770,91 |
| 20120700000000000000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 664,450 | 664,450 | 100,00 |
| 20120705000100000180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 664,450 | 664,450 | 100,00 |
| 20120705020100301180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 110,000 | 110,000 | 100,00 |
| 20120705020100302180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от индивидуальных предпринимателей на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 120,000 | 120,000 | 100,00 |
| 20120705030100000180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 239,450 | 239,450 | 100,00 |
| 20120705030100303180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления средств от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 195,000 | 195,000 | 100,00 |
|  | Итого: | 11 003,631 | 10 499,087 | 95,41 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №120

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация села Бурлацкого Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 11 763,674 | 10 972,918 | 93,28 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 3 609,489 | 3 360,150 | 93,09 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 615,271 | 614,218 | 99,83 |
| Обеспечение деятельности администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 615,271 | 614,218 | 99,83 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 615,271 | 614,218 | 99,83 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 40,625 | 40,625 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 40,625 | 40,625 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 574,646 | 573,593 | 99,82 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 574,646 | 573,593 | 99,82 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 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 | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 169,442 | 2 043,568 | 94,20 |
| Обеспечение деятельности администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 169,442 | 2 043,568 | 94,20 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 169,442 | 2 043,568 | 94,20 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 374,324 | 318,812 | 85,17 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 84,732 | 84,732 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 212,685 | 170,077 | 79,97 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 76,907 | 64,003 | 83,22 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 669,029 | 1 668,435 | 99,96 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 669,029 | 1 668,435 | 99,96 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 31,759 | 30,454 | 95,89 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 100 | 31,759 | 30,454 | 95,89 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 94,330 | 25,867 | 27,42 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 25,867 | 25,867 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 68,463 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 783,354 | 660,942 | 84,37 |
| Обеспечение деятельности администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 783,354 | 660,942 | 84,37 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 695,854 | 573,442 | 82,41 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 |  | 58,931 | 58,931 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 | 100 | 58,931 | 58,931 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 12,242 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 12,242 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 2,380 | 2,380 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 2,380 | 2,380 | 100,00 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 615,831 | 505,661 | 82,11 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 31,775 | 31,775 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 584,056 | 473,886 | 81,14 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 6,470 | 6,470 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 6,470 | 6,470 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 00000 |  | 87,500 | 87,500 | 100,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20310 |  | 87,500 | 87,500 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20310 | 200 | 87,500 | 87,500 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,  органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 573,590 | 354,482 | 61,80 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 573,590 | 354,482 | 61,80 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 573,590 | 354,482 | 61,80 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 573,590 | 354,482 | 61,80 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 573,590 | 354,482 | 61,80 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 573,590 | 354,482 | 61,80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 573,590 | 354,482 | 61,80 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 5 769,852 | 5 598,696 | 97,03 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 5 769,852 | 5 598,696 | 97,03 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 5 769,852 | 5 598,696 | 97,03 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 05 | 03 | 01 4 00 00000 |  | 5 769,852 | 5 598,696 | 97,03 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 4 01 00000 |  | 775,453 | 699,291 | 90,18 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 4 01 20320 |  | 775,453 | 699,291 | 90,18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 01 20320 | 200 | 775,453 | 699,291 | 90,18 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 4 02 00000 |  | 18,169 | 18,120 | 99,73 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 4 02 20330 |  | 18,169 | 18,120 | 99,73 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 02 20330 | 200 | 18,169 | 18,120 | 99,73 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 00000 |  | 195,785 | 149,992 | 76,61 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 20360 |  | 195,785 | 149,992 | 76,61 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 20360 | 200 | 194,472 | 148,875 | 76,55 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 20360 | 800 | 1,313 | 1,117 | 85,07 |
| Основное мероприятие "Обеспечение оказания услуг по хозяйственному обслуживанию" | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 00000 |  | 1 760,619 | 1 711,467 | 97,21 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 11010 |  | 1 760,619 | 1 711,467 | 97,21 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 11010 | 100 | 1 447,117 | 1 446,579 | 99,96 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 11010 | 200 | 285,066 | 245,399 | 86,09 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 11010 | 800 | 28,436 | 19,489 | 68,54 |
| Основное мероприятие "Реализация проекта развитие территории муниципального образования Ставропольского края село Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края основанное на местных инициативах" | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 00000 |  | 3 019,826 | 3 019,826 | 100,00 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 76420 |  | 1 925,000 | 1 925,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 76420 | 200 | 1 925,000 | 1 925,000 | 100,00 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 S6420 |  | 1 094,826 | 1 094,826 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 S6420 | 200 | 1 094,826 | 1 094,826 | 100,00 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 201 | 07 |  |  |  | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| Молодежная политика | 201 | 07 | 07 |  |  | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| Подпрогамма "Поддержка талантливой и инициативной молодежи села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 5 00 00000 |  | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Выявление, поддержка и сопровождение талантливой молодежи села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 5 01 00000 |  | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| Обеспечение участия молодежи в местных, районных, региональных, общероссийских мероприятиях | 201 | 07 | 07 | 01 5 01 20190 |  | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 07 | 07 | 01 5 01 20190 | 200 | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 1 635,963 | 1 484,810 | 90,76 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 1 635,963 | 1 484,810 | 90,76 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 1 635,963 | 1 484,810 | 90,76 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 6 00 00000 |  | 1 635,963 | 1 484,810 | 90,76 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 00000 |  | 1 635,963 | 1 484,810 | 90,76 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 11010 |  | 1 372,557 | 1 221,404 | 88,99 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 11010 | 100 | 820,828 | 804,843 | 98,05 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 11010 | 200 | 537,645 | 412,407 | 76,71 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 11010 | 800 | 14,084 | 4,154 | 29,49 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 77090 |  | 225,920 | 225,920 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 77090 | 100 | 225,920 | 225,920 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 80010 |  | 25,596 | 25,596 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 80010 | 100 | 25,596 | 25,596 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 S7090 |  | 11,890 | 11,890 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 S7090 | 100 | 11,890 | 11,890 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 10,960 | 10,960 | 100,00 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 10,960 | 10,960 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 10,960 | 10,960 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 7 00 00000 |  | 10,960 | 10,960 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 00000 |  | 10,960 | 10,960 | 100,00 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 20070 |  | 10,960 | 10,960 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 20070 | 200 | 10,960 | 10,960 | 100,00 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 11 763,675 | 10 972,918 | 93,28 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №120

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 3 609,489 | 3 360,150 | 93,09 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 615,271 | 614,218 | 99,83 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 169,442 | 2 043,568 | 94,20 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 783,354 | 660,942 | 84,37 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 573,590 | 354,482 | 61,80 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 573,590 | 354,482 | 61,80 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 5 769,852 | 5 598,696 | 97,03 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 5 769,852 | 5 598,696 | 97,03 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 |  | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 1,500 | 1,500 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 1 635,963 | 1 484,810 | 90,76 |
| Культура | 08 | 01 | 1 635,963 | 1 484,810 | 90,76 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 10,960 | 10,960 | 100,00 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 10,960 | 10,960 | 100,00 |
| ВСЕГО: |  |  | 11 763,674 | 10 972,918 | 93,28 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №120

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита  районного бюджета | - | 666,714 | 473,831 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету  средств бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 666,714 | 473,831 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -11 003,631 | -11 016,725 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -11 003,631 | -11 016,725 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -11 003,631 | -11 016,725 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -11 003,631 | -11 016,725 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 11 763,675 | 11 490,556 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 11 763,675 | 11 490,556 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 11 763,675 | 11 490,556 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 11 763,675 | 11 490,556 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №120

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 22  4 | 3826,999  1187,570 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года № 121

Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Cовет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 11976,315тыс. рублей и расходам в сумме 11286,142тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме690,173тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Cовета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №121

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 454,230 | 612,345 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 454,230 | 612,345 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 454,230 | 612,345 | 134,81 |
| 10010302000010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 454,230 | 612,345 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 5865,910 | 5333,300 | 90,92 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 5865,910 | 5333,300 | 90,92 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 698,150 | 709,260 | 101,59 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 698,150 | 709,260 | 101,59 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 194,000 | 145,541 | 75,02 |
| 18210503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 194,000 | 145,541 | 75,02 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 4973,760 | 4478,499 | 90,04 |
| 18210601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 200,000 | 219,488 | 109,74 |
| 18210601030101000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 200,000 | 219,488 | 109,74 |
| 18210606000000000110 | Земельный налог | 4773,760 | 4259,011 | 89,22 |
| 18210606033101000110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 422,200 | 551,725 | 130,68 |
| 18210606043100000110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 4351,560 | 3707,286 | 85,19 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 4679,839 | 6030,670 | 128,86 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 25,700 | 23,991 | 93,35 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 11,200 | 9,491 | 84,75 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 11,200 | 9,491 | 84,75 |
| 20111400000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 7,000 | 7,000 | 100,00 |
| 20111402053100000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 | 7,000 | 7,000 | 100,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 7,500 | 7,500 | 100,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 7,500 | 7,500 | 100,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 4654,139 | 6006,679 | 129,06 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 4599,684 | 5952,224 | 129,41 |
| 20120215000000000000 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1562,425 | 2766,755 | 177,08 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10,630 | 10,630 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 1551,795 | 2756,125 | 177,61 |
| 20120229000000000000 | Прочие субсидии | 2866,789 | 2866,789 | 100,00 |
| 20120229999100000151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры муниципальных образований Ставропольского края) | 2866,789 | 2866,789 | 100,00 |
| 20120229999100018151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 1890,289 | 1890,289 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 976,500 | 976,500 | 100,00 |
| 20120235000000000000 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 170,470 | 170,470 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 8,150 | 8,150 | 100,00 |
| 20120249000000000000 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 148,210 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 148,210 | 0,00 |
| 20120700000000000000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 54,455 | 54,455 | 100,00 |
| 20120705000000000180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 54,455 | 54,455 | 100,00 |
| 20120705020100301180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 26,455 | 26,455 | 100,00 |
| 20120705020100302180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от индивидуальных предпринимателей на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 17,000 | 17,000 | 100,00 |
| 20120705030100303180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления средств от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 11,000 | 11,000 | 100,00 |
| Итого: | | 10999,979 | 11976,315 | 108,88 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №121

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация села Елизаветинского Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 11 687,489 | 11 286,142 | 96,57 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 3 587,829 | 3 364,552 | 93,78 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 670,919 | 636,275 | 94,84 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 670,919 | 636,275 | 94,84 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 670,919 | 636,275 | 94,84 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 629,368 | 594,725 | 94,50 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 629,368 | 594,725 | 94,50 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 291,537 | 2 122,305 | 92,62 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 291,537 | 2 122,305 | 92,62 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 291,537 | 2 122,305 | 92,62 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 172,025 | 164,612 | 95,69 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 110,801 | 110,800 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 55,124 | 48,723 | 88,39 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 6,100 | 5,089 | 83,44 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 971,302 | 1 916,269 | 97,21 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 971,302 | 1 916,269 | 97,21 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 148,210 | 41,424 | 27,95 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 42,296 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 200 | 8,883 | 5,080 | 57,19 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 97,031 | 36,344 | 37,46 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 583,951 | 564,550 | 96,68 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 583,951 | 564,550 | 96,68 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 580,951 | 561,550 | 96,66 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 19,046 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 19,046 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 2,278 | 2,278 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 2,278 | 2,278 | 100,00 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 551,477 | 551,122 | 99,94 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 551,477 | 551,122 | 99,94 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 8,150 | 8,150 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 8,150 | 8,150 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 00000 |  | 3,000 | 3,000 | 100,00 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 |  | 3,000 | 3,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 | 200 | 3,000 | 3,000 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 162,320 | 153,448 | 94,53 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 162,320 | 153,448 | 94,53 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 162,320 | 153,448 | 94,53 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 162,320 | 153,448 | 94,53 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 162,320 | 153,448 | 94,53 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 151,212 | 142,340 | 94,13 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 200 | 11,108 | 11,108 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 454,106 | 423,568 | 93,28 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 454,106 | 423,568 | 93,28 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 454,106 | 423,568 | 93,28 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 454,106 | 423,568 | 93,28 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 454,106 | 423,568 | 93,28 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 454,106 | 423,568 | 93,28 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 454,106 | 423,568 | 93,28 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 910,255 | 855,689 | 94,01 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 910,255 | 855,689 | 94,01 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 910,255 | 855,689 | 94,01 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 910,255 | 855,689 | 94,01 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 319,926 | 293,970 | 91,89 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 |  | 319,926 | 293,970 | 91,89 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 | 200 | 319,926 | 293,970 | 91,89 |
| Основное мероприятие "Сбор и транспортирование коммунальных отходов с территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 7,500 | 5,873 | 78,30 |
| Сбор и транспортирование коммунальных отходов | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 |  | 7,500 | 5,873 | 78,30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 | 200 | 7,500 | 5,873 | 78,30 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 00000 |  | 582,829 | 555,846 | 95,37 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20360 |  | 582,829 | 555,846 | 95,37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20360 | 200 | 582,829 | 555,846 | 95,37 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 6 392,169 | 6 312,539 | 98,75 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 6 392,169 | 6 312,539 | 98,75 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 6 392,169 | 6 312,539 | 98,75 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 00 00000 |  | 6 392,169 | 6 312,539 | 98,75 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 00000 |  | 6 392,169 | 6 312,539 | 98,75 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 |  | 2 853,755 | 2 774,125 | 97,21 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 100 | 2 357,210 | 2 357,210 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 200 | 481,545 | 405,458 | 84,20 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 800 | 15,000 | 11,457 | 76,38 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основаных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 76420 |  | 1 890,289 | 1 890,289 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 76420 | 200 | 1 890,289 | 1 890,289 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 |  | 976,500 | 976,500 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 | 100 | 976,500 | 976,500 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 |  | 25,596 | 25,596 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 | 100 | 25,596 | 25,596 | 100,00 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S6420 |  | 594,639 | 594,639 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S6420 | 200 | 594,639 | 594,639 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 |  | 51,390 | 51,390 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 | 100 | 51,390 | 51,390 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 180,810 | 176,346 | 97,53 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 180,810 | 176,346 | 97,53 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 180,810 | 176,346 | 97,53 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 180,810 | 176,346 | 97,53 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 180,810 | 176,346 | 97,53 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 |  | 180,810 | 176,346 | 97,53 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 | 200 | 180,810 | 176,346 | 97,53 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 11 687,489 | 11 286,142 | 96,57 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №121

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 3 587,829 | 3 364,552 | 93,78 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 670,919 | 636,275 | 94,84 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 291,537 | 2 122,305 | 92,62 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 583,951 | 564,550 | 96,68 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 162,320 | 153,448 | 94,53 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 162,320 | 153,448 | 94,53 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 454,106 | 423,568 | 93,28 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 454,106 | 423,568 | 93,28 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 910,255 | 855,689 | 94,01 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 910,255 | 855,689 | 94,01 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 6 392,169 | 6 312,539 | 98,75 |
| Культура | 08 | 01 | 6 392,169 | 6 312,539 | 98,75 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 180,810 | 176,346 | 97,53 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 180,810 | 176,346 | 97,53 |
| ВСЕГО: |  |  | 11 687,489 | 11 286,142 | 96,57 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №121

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита  районного бюджета | - | 540,300 | -690,173 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету  средств бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 540,300 | -690,173 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -10 999,979 | -12 214,486 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -10 999,979 | -12 214,486 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -10 999,979 | -12 214,486 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -10 999,979 | -12 214,486 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 11 687,489 | 11 524,313 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 11 687,489 | 11 524,313 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 11 687,489 | 11 524,313 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 11 687,489 | 11 524,313 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №121

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 20  6 | 4644,607  1297,320 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года № 124

Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Мирное Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета села Мирное Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 9675,424 тыс. рублей и расходам в сумме 9231,381 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 444,043 тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих села Мирное Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений села Мирное Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Cовета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №124

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 384,340 | 518,129 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 384,340 | 518,129 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 384,340 | 518,129 | 134,81 |
| 10010302000010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 384,340 | 518,129 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 3 095,140 | 2 404,846 | 77,70 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 3 095,140 | 2 404,846 | 77,70 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 349,070 | 396,651 | 113,63 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 349,070 | 396,651 | 113,63 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 295,500 | 243,093 | 82,26 |
| 18210503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 295,500 | 243,093 | 82,26 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 2 450,570 | 1 765,102 | 72,03 |
| 18210601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 103,000 | 76,677 | 74,44 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 103,000 | 76,677 | 74,44 |
| 18210606000000000110 | Земельный налог | 2 347,570 | 1 688,425 | 71,92 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 5 887,052 | 6 752,449 | 114,70 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 40,000 | 36,997 | 92,49 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 0,000 | 8,997 | 0,00 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 0,000 | 8,997 | 0,00 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 40,000 | 15,000 | 37,50 |
| 20111301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 40,000 | 15,000 | 37,50 |
| 20111400000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 0,000 | 7,000 | 0,00 |
| 20111402053100000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 | 0,000 | 7,000 | 0,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 0,000 | 6,000 | 0,00 |
| 20111690000000000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | 0,000 | 6,000 | 0,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 0,000 | 6,000 | 0,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 5 847,052 | 6 715,452 | 114,85 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 5 847,052 | 6 715,452 | 114,85 |
| 20120215000000000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5 288,782 | 5 810,422 | 109,86 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4,140 | 4,140 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 5 284,642 | 5 806,282 | 109,87 |
| 20120229000000000151 | Прочие субсидии | 490,490 | 490,490 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 490,490 | 490,490 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 2,850 | 2,850 | 100,00 |
| 20120249000000000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 346,760 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 346,760 | 0,00 |
|  | Итого: | 9 366,532 | 9 675,424 | 103,30 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №124

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация села Мирного Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 10 347,963 | 9 231,381 | 89,21 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 4 178,102 | 3 671,860 | 87,88 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 711,632 | 709,441 | 99,69 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 711,632 | 709,441 | 99,69 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 711,632 | 709,441 | 99,69 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,550 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,550 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 670,082 | 667,891 | 99,67 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 670,082 | 667,891 | 99,67 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 891,926 | 2 490,021 | 86,10 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 891,926 | 2 490,021 | 86,10 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 891,926 | 2 490,021 | 86,10 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 728,197 | 654,596 | 89,89 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 77,561 | 77,560 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 603,636 | 540,279 | 89,50 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 47,000 | 36,757 | 78,21 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 793,064 | 1 777,731 | 99,15 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 793,064 | 1 777,731 | 99,15 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 23,905 | 23,905 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 200 | 23,905 | 23,905 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 346,760 | 33,789 | 9,74 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 33,789 | 33,789 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 312,971 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 533,122 | 430,976 | 80,84 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 533,122 | 430,976 | 80,84 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 458,122 | 367,903 | 80,31 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 49,095 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 49,095 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 0,888 | 0,888 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 0,888 | 0,888 | 100,00 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 405,289 | 364,165 | 89,85 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 150,856 | 150,856 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 254,433 | 213,309 | 83,84 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 2,850 | 2,850 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 2,850 | 2,850 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 77290 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 77290 | 800 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 00000 |  | 75,000 | 63,073 | 84,10 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 |  | 50,000 | 38,073 | 76,15 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 | 200 | 50,000 | 38,073 | 76,15 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20310 |  | 25,000 | 25,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20310 | 200 | 25,000 | 25,000 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района  Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 201 | 03 |  |  |  | 50,050 | 0,000 | 0,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 50,050 | 0,000 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 50,050 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 1 00 00000 |  | 50,050 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 00000 |  | 50,050 | 0,000 | 0,00 |
| Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 |  | 50,050 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 | 200 | 50,050 | 0,000 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 667,923 | 322,977 | 48,36 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 667,923 | 322,977 | 48,36 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 667,923 | 322,977 | 48,36 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 667,923 | 322,977 | 48,36 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 667,923 | 322,977 | 48,36 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 667,923 | 322,977 | 48,36 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 667,923 | 322,977 | 48,36 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 1 047,087 | 1 038,010 | 99,13 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 1 047,087 | 1 038,010 | 99,13 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 1 047,087 | 1 038,010 | 99,13 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 1 047,087 | 1 038,010 | 99,13 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 525,000 | 522,484 | 99,52 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 |  | 525,000 | 522,484 | 99,52 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 | 200 | 525,000 | 522,484 | 99,52 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 | 200 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Сбор и транспортирование коммунальных отходов с территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 124,333 | 117,826 | 94,77 |
| Сбор и транспортирование коммунальных отходов | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 |  | 124,333 | 117,826 | 94,77 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 | 200 | 124,333 | 117,826 | 94,77 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 00000 |  | 1,000 | 1,000 | 100,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 |  | 1,000 | 1,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 | 200 | 1,000 | 1,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 00000 |  | 396,754 | 396,700 | 99,99 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 |  | 396,754 | 396,700 | 99,99 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 | 200 | 396,754 | 396,700 | 99,99 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 201 | 07 |  |  |  | 12,300 | 12,300 | 100,00 |
| Молодежная политика | 201 | 07 | 07 |  |  | 12,300 | 12,300 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 12,300 | 12,300 | 100,00 |
| Подпрограмма "Поддержка талантливой и инициативной молодежи села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 4 00 00000 |  | 12,300 | 12,300 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Выявление, поддержка и сопровождение талантливой молодежи села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 4 01 00000 |  | 12,300 | 12,300 | 100,00 |
| Обеспечение участия молодежи в местных, районных, региональных, общероссийских мероприятиях | 201 | 07 | 07 | 01 4 01 20190 |  | 12,300 | 12,300 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 07 | 07 | 01 4 01 20190 | 200 | 12,300 | 12,300 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 4 262,860 | 4 056,593 | 95,16 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 4 262,860 | 4 056,593 | 95,16 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 4 262,860 | 4 056,593 | 95,16 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 4 262,860 | 4 056,593 | 95,16 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 4 262,860 | 4 056,593 | 95,16 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 |  | 3 676,486 | 3 487,219 | 94,85 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 100 | 2 559,683 | 2 559,674 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 200 | 1 096,303 | 914,260 | 83,40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 800 | 20,500 | 13,285 | 64,80 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 |  | 53,000 | 36,000 | 67,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 | 200 | 53,000 | 36,000 | 67,93 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 77090 |  | 490,490 | 490,490 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 77090 | 100 | 490,490 | 490,490 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 |  | 17,064 | 17,064 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 | 100 | 17,064 | 17,064 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 S7090 |  | 25,820 | 25,820 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными  фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 S7090 | 100 | 25,820 | 25,820 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 64,711 | 64,711 | 100,00 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 64,711 | 64,711 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 64,711 | 64,711 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 6 00 00000 |  | 64,711 | 64,711 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 6 01 00000 |  | 64,711 | 64,711 | 100,00 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 6 01 20070 |  | 64,711 | 64,711 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 6 01 20070 | 200 | 64,711 | 64,711 | 100,00 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 10 347,963 | 9 231,381 | 89,21 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №124

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 4 178,102 | 3 671,860 | 87,88 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 711,632 | 709,441 | 99,69 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 891,926 | 2 490,021 | 86,10 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 533,122 | 430,976 | 80,84 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 50,050 | 0,000 | 0,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 50,050 | 0,000 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 667,923 | 322,977 | 48,36 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 667,923 | 322,977 | 48,36 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 1 047,087 | 1 038,010 | 99,13 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 1 047,087 | 1 038,010 | 99,13 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 |  | 12,300 | 12,300 | 100,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 12,300 | 12,300 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 4 262,860 | 4 056,593 | 95,16 |
| Культура | 08 | 01 | 4 262,860 | 4 056,593 | 95,16 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 64,711 | 64,711 | 100,00 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 64,711 | 64,711 | 100,00 |
| ВСЕГО: |  |  | 10 347,963 | 9 231,381 | 89,21 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №124

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита районного  бюджета | - | 635,671 | -444,043 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств  бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 635,671 | -444,043 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -9 366,532 | -9 749,799 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -9 366,532 | -9 749,799 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -9 366,532 | -9 749,799 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -9 366,532 | -9 749,799 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 10 347,963 | 9 305,757 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 10 347,963 | 9 305,757 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 10 347,963 | 9 305,757 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 10 347,963 | 9 305,757 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №124

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 20  4 | 4331,953  979,490 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года № 125

Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 20790,178тыс. рублей и расходам в сумме 22923,605тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 2133,427тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №125

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 917,190 | 1 236,451 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 917,190 | 1 236,451 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 917,190 | 1 236,451 | 134,81 |
| 10010302000010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 917,190 | 1 236,451 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 9 069,130 | 6 754,368 | 74,48 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 9 069,130 | 6 754,368 | 74,48 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 1 657,370 | 2 004,369 | 120,94 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 1 657,370 | 2 004,369 | 120,94 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 152,200 | 188,885 | 124,10 |
| 18210503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 152,200 | 188,885 | 124,10 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 7 259,560 | 4 561,114 | 62,83 |
| 18210601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 374,800 | 225,945 | 60,28 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 374,800 | 225,945 | 60,28 |
| 18210606000000000110 | Земельный налог | 6 884,760 | 4 335,169 | 62,97 |
| 18210606033100000110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 400,000 | 255,992 | 64,00 |
| 18210606043100000110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 6 484,760 | 4 079,177 | 62,90 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 12 962,214 | 12 799,359 | 98,74 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 6,700 | 150,072 | 2239,88 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 3,700 | 7,509 | 202,93 |
| 20111105000000000120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 3,700 | 7,509 | 202,93 |
| 20111105030000000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 3,700 | 7,509 | 202,93 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 3,700 | 7,509 | 202,93 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 0,000 | 52,809 | 0,00 |
| 20111302000000000130 | Доходы от компенсации затрат государства | 0,000 | 52,809 | 0,00 |
| 20111400000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 0,000 | 88,954 | 0,00 |
| 20111402053100000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 | 0,000 | 88,954 | 0,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 3,000 | 0,800 | 26,67 |
| 20111690000000000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | 3,000 | 0,800 | 26,67 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 3,000 | 0,800 | 26,67 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 12 955,514 | 12 649,287 | 97,64 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 12 646,794 | 12 338,567 | 97,56 |
| 20120215000000000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 6 170,893 | 7 527,153 | 121,98 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 14,880 | 14,880 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 6 156,013 | 7 512,273 | 122,03 |
| 20120220000000000151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 6 304,761 | 4 257,064 | 67,52 |
| 20120220077000000151 | Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности (реализация мероприятий целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года") | 2 047,697 | 0,000 | 0,00 |
| 20120220077100000151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (реализация мероприятий целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года") | 2 047,697 | 0,000 | 0,00 |
| 20120225000000000151 | Субсидия бюджетам на поддержку отрасли культуры | 1 986,840 | 1 986,840 | 100,00 |
| 20120225558100000151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержку творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек | 1 986,840 | 1 986,840 | 100,00 |
| 20120225558100000151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержку творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек | 1 986,840 | 1 986,840 | 100,00 |
| 20120229000000000151 | Прочие субсидии | 2 270,224 | 2 270,224 | 100,00 |
| 20120229999100000151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры муниципальных образований Ставропольского края) | 2 270,224 | 2 270,224 | 100,00 |
| 20120229999100018151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 592,964 | 592,964 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 1 677,260 | 1 677,260 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 8,820 | 8,820 | 100,00 |
| 20120249000000000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 383,210 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 383,210 | 0,00 |
| 20120700000000000180 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 308,720 | 310,720 | 100,65 |
| 20120705000000000180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 308,720 | 310,720 | 100,65 |
| 20120705020100301180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 38,720 | 38,720 | 100,00 |
| 20120705020100302180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от индивидуальных предпринимателей на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 70,000 | 72,000 | 102,86 |
| 20120705030100000180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 200,000 | 200,000 | 100,00 |
| 20120705030100000180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 150,000 | 150,000 | 100,00 |
| 20120705030100303180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления средств от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 50,000 | 50,000 | 100,00 |
|  | Итого: | 22 948,534 | 20 790,178 | 90,59 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №125

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 27 125,037 | 22 923,605 | 84,51 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 7 118,127 | 6 470,212 | 90,90 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 786,887 | 783,561 | 99,58 |
| Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 786,887 | 783,561 | 99,58 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 786,887 | 783,561 | 99,58 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 745,336 | 742,011 | 99,55 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 745,336 | 742,011 | 99,55 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,442 | 41,442 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,442 | 41,442 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,442 | 41,442 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,442 | 41,442 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,442 | 41,442 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 4 506,445 | 4 123,355 | 91,50 |
| Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 4 506,445 | 4 123,355 | 91,50 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 4 506,445 | 4 123,355 | 91,50 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 1 101,929 | 1 049,794 | 95,27 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 111,401 | 111,390 | 99,99 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 960,528 | 928,639 | 96,68 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 30,000 | 9,765 | 32,55 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 2 895,616 | 2 886,256 | 99,68 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 2 895,616 | 2 886,256 | 99,68 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 125,690 | 121,587 | 96,74 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 100 | 93,140 | 89,037 | 95,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 200 | 32,550 | 32,550 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 383,210 | 65,718 | 17,15 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 114,510 | 65,718 | 57,39 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 268,700 | 0,000 | 0,00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 201 | 01 | 07 |  |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 1 783,353 | 1 521,854 | 85,34 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 1 314,300 | 1 310,305 | 99,70 |
| Подпрограмма "Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин на территории муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 01 | 13 | 01 4 00 00000 |  | 60,000 | 59,000 | 98,33 |
| Основное мероприятие "Оказание содействия общественным формированиям правоохранительной направленности (народной дружине)" | 201 | 01 | 13 | 01 4 01 00000 |  | 60,000 | 59,000 | 98,33 |
| Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений | 201 | 01 | 13 | 01 4 01 20110 |  | 60,000 | 59,000 | 98,33 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 01 4 01 20110 | 100 | 40,000 | 40,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 01 4 01 20110 | 200 | 20,000 | 19,000 | 95,00 |
| Подпрограмма "Содержание имущества, находящегося в собственности муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края и приобретение имущества в муниципальную собственность" | 201 | 01 | 13 | 01 8 00 00000 |  | 1 254,300 | 1 251,305 | 99,76 |
| Основное мероприятие "Приобретение и содержание имущества, находящегося в собственности муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 01 | 13 | 01 8 01 00000 |  | 1 254,300 | 1 251,305 | 99,76 |
| Расходы на приобретение и содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности за счет средств местного бюджета" | 201 | 01 | 13 | 01 8 01 20560 |  | 1 254,300 | 1 251,305 | 99,76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 01 8 01 20560 | 200 | 1 254,300 | 1 251,305 | 99,76 |
| Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 469,053 | 211,549 | 45,10 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 469,053 | 211,549 | 45,10 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 256,933 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 256,933 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 3,300 | 3,189 | 96,64 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 3,300 | 3,189 | 96,64 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 200,000 | 199,540 | 99,77 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 200,000 | 199,540 | 99,77 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 8,820 | 8,820 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 8,820 | 8,820 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 3 467,072 | 3 466,663 | 99,99 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 3 427,072 | 3 426,663 | 99,99 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 3 427,072 | 3 426,663 | 99,99 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 3 00 00000 |  | 3 427,072 | 3 426,663 | 99,99 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 3 01 00000 |  | 3 427,072 | 3 426,663 | 99,99 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 3 01 20090 |  | 3 427,072 | 3 426,663 | 99,99 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 3 01 20090 | 200 | 3 427,072 | 3 426,663 | 99,99 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 201 | 04 | 12 |  |  | 40,000 | 40,000 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности Администрации муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 04 | 12 | 50 0 00 00000 |  | 40,000 | 40,000 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 04 | 12 | 50 4 00 00000 |  | 40,000 | 40,000 | 100,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 201 | 04 | 12 | 50 4 00 20310 |  | 40,000 | 40,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 12 | 50 4 00 20310 | 200 | 40,000 | 40,000 | 100,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 2 002,727 | 1 873,619 | 93,55 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 2 002,727 | 1 873,619 | 93,55 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 2 002,727 | 1 873,619 | 93,55 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 5 00 00000 |  | 2 002,727 | 1 873,619 | 93,55 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 5 01 00000 |  | 1 235,734 | 1 151,857 | 93,21 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 5 01 20320 |  | 1 235,734 | 1 151,857 | 93,21 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 01 20320 | 200 | 1 235,734 | 1 151,857 | 93,21 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения" | 201 | 05 | 03 | 01 5 03 00000 |  | 296,000 | 251,335 | 84,91 |
| Организация и содержание мест захоронения | 201 | 05 | 03 | 01 5 03 20350 |  | 296,000 | 251,335 | 84,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 03 20350 | 200 | 296,000 | 251,335 | 84,91 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 5 04 00000 |  | 470,993 | 470,427 | 99,88 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 5 04 20360 |  | 470,993 | 470,427 | 99,88 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 5 04 20360 | 200 | 470,993 | 470,427 | 99,88 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 201 | 07 |  |  |  | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Молодежная политика | 201 | 07 | 07 |  |  | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Поддержка талантливой и инициативной молодежи села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 6 00 00000 |  | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Выявление, поддержка и сопровождение талантливой молодежи села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 6 01 00000 |  | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Обеспечение участия молодежи в местных, районных, региональных, общероссийских мероприятиях | 201 | 07 | 07 | 01 6 01 20190 |  | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 07 | 07 | 01 6 01 20190 | 200 | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 11 954,894 | 10 751,591 | 89,94 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 11 954,894 | 10 751,591 | 89,94 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 11 954,894 | 10 751,591 | 89,94 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 7 00 00000 |  | 11 954,894 | 10 751,591 | 89,94 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 00000 |  | 11 954,894 | 10 751,591 | 89,94 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 11010 |  | 6 311,394 | 6 030,299 | 95,55 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 11010 | 100 | 4 113,854 | 4 088,398 | 99,38 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 11010 | 200 | 2 138,040 | 1 892,325 | 88,51 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 11010 | 800 | 59,500 | 49,576 | 83,32 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 20270 |  | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 20270 | 200 | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 76420 |  | 592,964 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 76420 | 200 | 592,964 | 0,000 | 0,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 77090 |  | 1 677,260 | 1 677,260 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 77090 | 100 | 1 677,260 | 1 677,260 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 80010 |  | 51,192 | 51,192 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 80010 | 100 | 51,192 | 51,192 | 100,00 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 L5581 |  | 1 000,000 | 1 000,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 L5581 | 200 | 1 000,000 | 1 000,000 | 100,00 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 R5581 |  | 1 986,840 | 1 986,840 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 R5581 | 200 | 1 986,840 | 1 986,840 | 100,00 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 S6420 |  | 329,244 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 7 01 S6420 | 200 | 329,244 | 0,000 | 0,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 2 414,897 | 194,200 | 8,04 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 194,200 | 194,200 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 194,200 | 194,200 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 9 00 00000 |  | 194,200 | 194,200 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 9 01 00000 |  | 194,200 | 194,200 | 100,00 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 9 01 20070 |  | 194,200 | 194,200 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 9 01 20070 | 200 | 194,200 | 194,200 | 100,00 |
| Массовый спорт | 201 | 11 | 02 |  |  | 2 220,697 | 0,000 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 2 220,697 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 02 | 01 9 00 00000 |  | 2 220,697 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 02 | 01 9 01 00000 |  | 2 220,697 | 0,000 | 0,00 |
| Реализация мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" за счет средств местного бюджета | 201 | 11 | 02 | 01 9 01 L0180 |  | 173,000 | 0,000 | 0,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 201 | 11 | 02 | 01 9 01 L0180 | 400 | 173,000 | 0,000 | 0,00 |
| Реализация мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" | 201 | 11 | 02 | 01 9 01 R0180 |  | 2 047,697 | 0,000 | 0,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 201 | 11 | 02 | 01 9 01 R0180 | 400 | 2 047,697 | 0,000 | 0,00 |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  | 27 125,037 | 22 923,605 | 84,51 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №125

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 7 118,127 | 6 470,212 | 90,90 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 786,887 | 783,561 | 99,58 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,442 | 41,442 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 4 506,445 | 4 123,355 | 91,50 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 1 783,353 | 1 521,854 | 85,34 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 3 467,072 | 3 466,663 | 99,99 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 3 427,072 | 3 426,663 | 99,99 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 40,000 | 40,000 | 100,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 2 002,728 | 1 873,619 | 93,55 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 2 002,728 | 1 873,619 | 93,55 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 |  | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 11 954,894 | 10 751,591 | 89,94 |
| Культура | 08 | 01 | 11 954,894 | 10 751,591 | 89,94 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 2 414,897 | 194,200 | 8,04 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 194,200 | 194,200 | 100,00 |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 2 220,697 | 0,000 | 0,00 |
| ВСЕГО: |  |  | 27 125,037 | 22 923,605 | 84,51 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №125

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита районного  бюджета | - | 3 794,294 | 2 133,427 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств  бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 3 794,294 | 2 133,427 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -22 948,534 | -20 866,683 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -22 948,534 | -20 866,683 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -22 948,534 | -20 866,683 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -22 948,534 | -20 866,683 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 27 125,037 | 23 000,111 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 27 125,037 | 23 000,111 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 27 125,037 | 23 000,111 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 27 125,037 | 23 000,111 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №125

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 35  6 | 7476,353  1569,560 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года № 126

Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Спасского Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета села Спасского Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 12024,441 тыс. рублей и расходам в сумме 13002,746 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 978,305 тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих села Спасского Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава  Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т. Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №126

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 713,370 | 961,684 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 713,370 | 961,684 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 713,370 | 961,684 | 134,81 |
| 10010302000010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 713,370 | 961,684 | 134,81 |
| 16100000000000000000 | Федеральная антимонопольная служба | 0,000 | 65,000 | 0,00 |
| 16110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,000 | 65,000 | 0,00 |
| 16111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 0,000 | 65,000 | 0,00 |
| 16111633050106000140 | 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 сельских поселений (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 0,000 | 65,000 | 0,00 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 6 373,020 | 3 891,767 | 61,07 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 6 373,020 | 3 891,767 | 61,07 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 587,080 | 823,717 | 140,31 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 587,080 | 823,717 | 140,31 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 2 737,000 | 38,126 | 1,39 |
| 18210503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 2 737,000 | 38,126 | 1,39 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 3 048,940 | 3 029,924 | 99,38 |
| 18210601000000000000 | Налог на имущество физических лиц | 235,000 | 130,057 | 55,34 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской  Федерации) | 235,000 | 130,057 | 55,34 |
| 18210606000000000110 | Земельный налог | 2 813,940 | 2 899,867 | 103,05 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 4 703,754 | 7 105,990 | 151,07 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 905,260 | 980,126 | 108,27 |
| 20111100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 800,000 | 861,601 | 107,70 |
| 20111105025100000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 750,000 | 818,723 | 109,16 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 50,000 | 42,878 | 85,76 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| 20111301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 100,000 | 100,000 | 100,00 |
| 20111400000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 0,000 | 5,025 | 0,00 |
| 20111402053100000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 | 0,000 | 5,025 | 0,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 5,260 | 13,500 | 256,65 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 5,260 | 13,500 | 256,65 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 3 798,494 | 6 125,864 | 161,27 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 3 418,694 | 5 746,064 | 168,08 |
| 20120215000000000000 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 111,410 | 2 393,940 | 2148,77 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 8,080 | 8,080 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 103,330 | 2 385,860 | 2308,97 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 103,330 | 2 385,860 | 2308,97 |
| 20120220000000000151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 3 117,324 | 3 117,324 | 100,00 |
| 20120220216100137151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (осуществление дорожной деятельности в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) | 995,105 | 995,105 | 100,00 |
| 20120229999100018151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 1 932,849 | 1 932,849 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 189,370 | 189,370 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 4,200 | 4,200 | 100,00 |
| 20120249000000000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 23,440 | 68,280 | 291,30 |
| 20120249999101152151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (обеспечение выплаты работникам организаций, финансируемых из местных бюджетов, минимального размера оплаты труда) | 23,440 | 23,440 | 100,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 44,840 | 0,00 |
| 20120700000000000000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 379,800 | 379,800 | 100,00 |
| 20120705020100301180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 106,300 | 106,300 | 100,00 |
| 20120705020100302180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от индивидуальных предпринимателей на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 73,500 | 73,500 | 100,00 |
| 20120705030100303180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления средств от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 200,000 | 200,000 | 100,00 |
|  | Итого: | 11 790,144 | 12 024,441 | 101,99 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №126

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация села Спасского Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 13 152,135 | 13 002,746 | 98,86 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 3 757,742 | 3 645,090 | 97,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 637,216 | 636,008 | 99,81 |
| Обеспечение деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 637,216 | 636,008 | 99,81 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 637,216 | 636,008 | 99,81 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,551 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,551 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 595,665 | 594,457 | 99,80 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 595,665 | 594,457 | 99,80 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 581,399 | 2 490,072 | 96,46 |
| Обеспечение деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 581,399 | 2 490,072 | 96,46 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 581,399 | 2 490,072 | 96,46 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 641,399 | 606,860 | 94,62 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 80,330 | 80,330 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 505,550 | 471,011 | 93,17 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 55,519 | 55,519 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 807,419 | 1 795,495 | 99,34 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 807,419 | 1 795,495 | 99,34 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 87,741 | 87,717 | 99,97 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 100 | 87,741 | 87,717 | 99,97 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 44,840 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 19,479 | 0,000 | 0,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 25,361 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 497,705 | 477,588 | 95,96 |
| Обеспечение деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 497,705 | 477,588 | 95,96 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 497,705 | 477,588 | 95,96 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 |  | 84,293 | 84,293 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 | 100 | 84,293 | 84,293 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 | 800 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 1,731 | 1,731 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 1,731 | 1,731 | 100,00 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 407,481 | 387,364 | 95,06 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 397,481 | 377,364 | 94,94 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 4,200 | 4,200 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 4,200 | 4,200 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 1 214,846 | 1 214,846 | 100,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 1 214,846 | 1 214,846 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Спасское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 1 214,846 | 1 214,846 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании села Спасское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 1 214,846 | 1 214,846 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 1 214,846 | 1 214,846 | 100,00 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 166,887 | 166,887 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 166,887 | 166,887 | 100,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств краевого бюджета | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 76460 |  | 995,105 | 995,105 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 76460 | 200 | 995,105 | 995,105 | 100,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств местного бюджета | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 S6460 |  | 52,854 | 52,854 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 S6460 | 200 | 52,854 | 52,854 | 100,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 5 265,558 | 5 248,366 | 99,67 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 5 265,558 | 5 248,366 | 99,67 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Спасское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 5 265,558 | 5 248,366 | 99,67 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 05 | 03 | 01 4 00 00000 |  | 5 265,558 | 5 248,366 | 99,67 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 4 01 00000 |  | 360,024 | 360,024 | 100,00 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 4 01 20320 |  | 360,024 | 360,024 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 01 20320 | 200 | 360,024 | 360,024 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 4 02 00000 |  | 42,500 | 42,500 | 100,00 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 4 02 20330 |  | 42,500 | 42,500 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 02 20330 | 200 | 42,500 | 42,500 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Сбор и транспортирование коммунальных отходов с территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 4 03 00000 |  | 5,159 | 5,158 | 100,00 |
| Сбор и транспортирование коммунальных отходов | 201 | 05 | 03 | 01 4 03 20340 |  | 5,159 | 5,158 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 03 20340 | 200 | 5,159 | 5,158 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения" | 201 | 05 | 03 | 01 4 04 00000 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 201 | 05 | 03 | 01 4 04 20350 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 04 20350 | 200 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 00000 |  | 58,427 | 58,427 | 100,00 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 20360 |  | 58,427 | 58,427 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 05 20360 | 200 | 58,427 | 58,427 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение оказания услуг по хозяйственному обслуживанию" | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 00000 |  | 2 069,237 | 2 052,046 | 99,17 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 11010 |  | 2 069,237 | 2 052,046 | 99,17 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 11010 | 100 | 1 728,018 | 1 721,829 | 99,64 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 11010 | 200 | 228,900 | 217,898 | 95,19 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 05 | 03 | 01 4 06 11010 | 800 | 112,319 | 112,319 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Реализация проекта развития территории муниципального образования села Спасское Благодарненского района Ставропольского края, основанный на местных инициативах" | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 00000 |  | 2 730,211 | 2 730,211 | 100,00 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств краевого бюджета | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 76420 |  | 1 932,849 | 1 932,849 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 76420 | 200 | 1 932,849 | 1 932,849 | 100,00 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 S6420 |  | 797,362 | 797,362 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 4 07 S6420 | 200 | 797,362 | 797,362 | 100,00 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 201 | 07 |  |  |  | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Молодежная политика | 201 | 07 | 07 |  |  | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Спасское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Поддержка талантливой и инициативной молодежи села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 07 | 07 | 01 5 00 00000 |  | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Выявление, поддержка и сопровождение талантливой молодежи села Спасское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 5 01 00000 |  | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Обеспечение участия молодежи в местных, районных, региональных, общероссийских мероприятиях | 201 | 07 | 07 | 01 5 01 20190 |  | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 07 | 07 | 01 5 01 20190 | 200 | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 2 641,532 | 2 621,988 | 99,26 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 2 641,532 | 2 621,988 | 99,26 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Спасское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 2 641,532 | 2 621,988 | 99,26 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 6 00 00000 |  | 2 641,532 | 2 621,988 | 99,26 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 00000 |  | 2 641,532 | 2 621,988 | 99,26 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 11010 |  | 2 281,092 | 2 261,548 | 99,14 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 11010 | 100 | 1 771,400 | 1 770,788 | 99,97 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 11010 | 200 | 497,700 | 478,768 | 96,20 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 11010 | 800 | 11,992 | 11,992 | 100,00 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 20270 |  | 135,504 | 135,504 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 20270 | 200 | 135,504 | 135,504 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 77090 |  | 189,370 | 189,370 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 77090 | 100 | 189,370 | 189,370 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 80010 |  | 25,596 | 25,596 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 80010 | 100 | 25,596 | 25,596 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 S7090 |  | 9,970 | 9,970 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 6 01 S7090 | 100 | 9,970 | 9,970 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 79,212 | 79,211 | 100,00 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 79,212 | 79,211 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования села Спасское Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 79,212 | 79,211 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 7 00 00000 |  | 79,212 | 79,211 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 00000 |  | 79,212 | 79,211 | 100,00 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 20070 |  | 79,212 | 79,211 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 20070 | 100 | 28,000 | 28,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 7 01 20070 | 200 | 51,212 | 51,211 | 100,00 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 201 | 13 |  |  |  | 0,925 | 0,925 | 100,00 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 201 | 13 | 01 |  |  | 0,925 | 0,925 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 13 | 01 | 50 0 00 00000 |  | 0,925 | 0,925 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации села Спасское Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 13 | 01 | 50 1 00 00000 |  | 0,925 | 0,925 | 100,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 201 | 13 | 01 | 50 1 00 20390 |  | 0,925 | 0,925 | 100,00 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 201 | 13 | 01 | 50 1 00 20390 | 700 | 0,925 | 0,925 | 100,00 |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  | 13 152,135 | 13 002,746 | 98,86 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №126

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация села Спасского Благодарненского района Ставропольского края |  |  | 13 152,135 | 13 002,746 | 98,86 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 3 757,742 | 3 645,090 | 97,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 637,216 | 636,008 | 99,81 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 581,399 | 2 490,072 | 96,46 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 497,705 | 477,588 | 95,96 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 162,320 | 162,320 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 1 214,846 | 1 214,846 | 100,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 1 214,846 | 1 214,846 | 100,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 5 265,558 | 5 248,366 | 99,67 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 5 265,558 | 5 248,366 | 99,67 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 |  | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 30,000 | 30,000 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 2 641,532 | 2 621,988 | 99,26 |
| Культура | 08 | 01 | 2 641,532 | 2 621,988 | 99,26 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 79,212 | 79,211 | 100,00 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 79,212 | 79,211 | 100,00 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 13 |  | 0,925 | 0,925 | 100,00 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 0,925 | 0,925 | 100,00 |
| ВСЕГО: |  |  | 13 152,135 | 13 002,746 | 98,86 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №126

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита районного  бюджета | - | 1 318,151 | 978,305 |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной  системы Российской Федерации в валюте Российской  Федерации | 201 01 03 01 00 00 0000 000 | 0,000 | 0,000 |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов  бюджетной системы Российской Федерации в валюте  Российской Федерации | 201 01 03 01 00 00 0000 700 | 2 215,000 | 2 215,000 |
| Получение кредитов от других бюджетов бюджетной  системы Российской Федерации бюджетам поселений  в валюте Российской Федерации | 201 01 03 01 00 10 0000 710 | 2 215,000 | 2 215,000 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других  бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  в валюте Российской Федерации | 201 01 03 01 00 00 0000 800 | -2 215,000 | -2 215,000 |
| Получение бюджетами поселений кредитов от других  бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  бюджетам в валюте Российской Федерации | 201 01 03 01 00 10 0000 810 | -2 215,000 | -2 215,000 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств  бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 1 318,151 | 978,305 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -14 005,144 | -14401,773 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -14005,144 | -14401,773 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -14005,144 | -14401,773 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -14005,144 | -14401,773 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 15367,135 | 15380,078 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 15367,135 | 15380,078 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 15367,135 | 15380,078 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 15367,135 | 15380,078 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №126

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования села Спасское Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования села Спасское Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 29  5 | 4872,950  1197,000 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года № 128

Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Шишкино Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета села Шишкино Благодарненского района Ставропольского края (далее-местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 9563,138 тыс. рублей, по расходам в сумме 10673,557 рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 1110,418 тыс. рублей по следующим показателям:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих муниципального образования села Шишкино Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования села Шишкино Благодарненского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно таблицы 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А. Ерохин | Глава  Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т. Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №128

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 299,880 | 404,270 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 299,880 | 404,270 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 299,880 | 404,270 | 134,81 |
| 10010302000010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 299,880 | 404,270 | 134,81 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 497,108 | 462,692 | 93,08 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 497,108 | 462,692 | 93,08 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 142,810 | 155,862 | 109,14 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 142,810 | 155,862 | 109,14 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 354,298 | 306,831 | 86,60 |
| 18210601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 78,000 | 50,407 | 64,62 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 78,000 | 50,407 | 64,62 |
| 18210606000100000110 | Земельный налог | 276,298 | 256,424 | 92,81 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 8 539,646 | 8 696,177 | 101,83 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 18,739 | 25,739 | 137,36 |
| 20111100000000000120 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 8,997 | 8,996 | 100,00 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 8,997 | 8,996 | 100,00 |
| 20111400000000000410 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 0,000 | 7,000 | 0,00 |
| 20111402053100000410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 | 0,000 | 7,000 | 0,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 8,128 | 8,129 | 100,01 |
| 20111623000000000140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев | 6,128 | 6,129 | 100,01 |
| 20111623051100000140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений | 6,128 | 6,129 | 100,01 |
| 20111690000000000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | 2,000 | 2,000 | 100,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 2,000 | 2,000 | 100,00 |
| 20111700000000000000 | ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1,614 | 1,614 | 100,00 |
| 20111705050100000180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 1,614 | 1,614 | 100,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 8 520,907 | 8 670,437 | 101,75 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 8 337,907 | 8 487,437 | 101,79 |
| 20120215000000000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5 582,942 | 5 649,452 | 101,19 |
| 20120215001100000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 31,579 | 31,579 | 100,00 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5,070 | 5,070 | 100,00 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 26,509 | 26,509 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 5 551,363 | 5 617,873 | 101,20 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 5 551,363 | 5 617,873 | 101,20 |
| 20120220000000000151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 2 688,185 | 2 688,185 | 100,00 |
| 20120220216100000151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (осуществление дорожной деятельности в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) | 826,708 | 826,708 | 100,00 |
| 20120220216100137151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (осуществление дорожной деятельности в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов) | 826,708 | 826,708 | 100,00 |
| 20120229000000000151 | Прочие субсидии | 1 861,477 | 1 861,477 | 100,00 |
| 20120229999100018151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 1 816,977 | 1 816,977 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 44,500 | 44,500 | 100,00 |
| 20120235000000000151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 66,780 | 66,780 | 100,00 |
| 20120235118000000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| 20120235930000000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 1,850 | 1,850 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 1,850 | 1,850 | 100,00 |
| 20120249000000000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 83,020 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 83,020 | 0,00 |
| 20120700000000000000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 183,000 | 183,000 | 100,00 |
| 20120705000000000180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 183,000 | 183,000 | 100,00 |
| 20120705020100301180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений (поступления средств от физических лиц на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 133,000 | 133,000 | 100,00 |
| 20120705030100303180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления средств от организаций на реализацию проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах) | 50,000 | 50,000 | 100,00 |
|  | Итого: | 9 336,634 | 9 563,138 | 102,43 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №128

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация села Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 11 108,968 | 10 673,557 | 96,08 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 3 595,566 | 3 230,383 | 89,84 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 695,546 | 695,545 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 695,546 | 695,545 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 00000 |  | 33,394 | 33,394 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 10200 |  | 33,394 | 33,394 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 10200 | 100 | 33,394 | 33,394 | 100,00 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 662,152 | 662,151 | 100,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 620,601 | 620,601 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 620,601 | 620,601 | 100,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 050,777 | 1 923,807 | 93,81 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 050,777 | 1 923,807 | 93,81 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 050,777 | 1 923,807 | 93,81 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 486,405 | 447,809 | 92,07 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 77,561 | 77,560 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 394,844 | 358,398 | 90,77 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 14,000 | 11,851 | 84,65 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 460,502 | 1 430,121 | 97,92 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 460,502 | 1 430,121 | 97,92 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 20,850 | 20,676 | 99,17 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 200 | 20,850 | 20,676 | 99,17 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 83,020 | 25,201 | 30,36 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 25,201 | 25,201 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 57,819 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 807,821 | 569,609 | 70,51 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 807,821 | 569,609 | 70,51 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 771,821 | 533,609 | 69,14 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 235,672 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 235,672 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 1,090 | 1,088 | 99,82 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 1,090 | 1,088 | 99,82 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 533,209 | 530,671 | 99,52 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 213,800 | 213,789 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 319,409 | 316,882 | 99,21 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 1,850 | 1,850 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 1,850 | 1,850 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 77290 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 77290 | 800 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 00000 |  | 36,000 | 36,000 | 100,00 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 |  | 36,000 | 36,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 | 200 | 36,000 | 36,000 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 201 | 03 |  |  |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 1 00 00000 |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Основное меропряитие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 00000 |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 | 200 | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 2 157,742 | 2 156,799 | 99,96 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 2 157,742 | 2 156,799 | 99,96 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 2 157,742 | 2 156,799 | 99,96 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 2 157,742 | 2 156,799 | 99,96 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 2 157,742 | 2 156,799 | 99,96 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 1 273,642 | 1 272,699 | 99,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 1 273,642 | 1 272,699 | 99,93 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств краевого бюджета | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 76460 |  | 826,708 | 826,708 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 76460 | 200 | 826,708 | 826,708 | 100,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 S6460 |  | 57,392 | 57,392 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 S6460 | 200 | 57,392 | 57,392 | 100,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 3 393,427 | 3 348,712 | 98,68 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 3 393,427 | 3 348,712 | 98,68 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 3 393,427 | 3 348,712 | 98,68 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 3 393,427 | 3 348,712 | 98,68 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 315,856 | 272,903 | 86,40 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 |  | 315,856 | 272,903 | 86,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 | 200 | 315,856 | 272,903 | 86,40 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 28,000 | 28,000 | 100,00 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 |  | 28,000 | 28,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 | 200 | 28,000 | 28,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Сбор и транспортирование коммунальных отходов с территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 30,000 | 29,984 | 99,95 |
| Сбор и транспортирование коммунальных отходов | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 |  | 30,000 | 29,984 | 99,95 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 | 200 | 30,000 | 29,984 | 99,95 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 00000 |  | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 |  | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 | 200 | 5,000 | 5,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 00000 |  | 373,057 | 371,311 | 99,53 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 |  | 373,057 | 371,311 | 99,53 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 | 200 | 373,057 | 371,311 | 99,53 |
| Основное мероприятие "Реализация проекта развития территории муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края, основанная на местных инициативах" | 201 | 05 | 03 | 01 3 06 00000 |  | 2 641,514 | 2 641,514 | 100,00 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах за счет средств краевого бюджета | 201 | 05 | 03 | 01 3 06 76420 |  | 1 816,977 | 1 816,977 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 06 76420 | 200 | 1 816,977 | 1 816,977 | 100,00 |
| Реализация проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах за счет средств местного бюджета | 201 | 05 | 03 | 01 3 06 S6420 |  | 824,537 | 824,537 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 06 S6420 | 200 | 824,537 | 824,537 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 1 846,575 | 1 832,124 | 99,22 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 1 846,575 | 1 832,124 | 99,22 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 1 846,575 | 1 832,124 | 99,22 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 00 00000 |  | 1 846,575 | 1 832,124 | 99,22 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 00000 |  | 1 846,575 | 1 832,124 | 99,22 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 |  | 1 478,226 | 1 463,775 | 99,02 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 100 | 1 252,935 | 1 251,504 | 99,89 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 200 | 219,291 | 209,512 | 95,54 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 11010 | 800 | 6,000 | 2,759 | 45,98 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 20270 |  | 308,000 | 308,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 20270 | 200 | 308,000 | 308,000 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 |  | 44,500 | 44,500 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 77090 | 100 | 44,500 | 44,500 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 |  | 13,509 | 13,509 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 80010 | 100 | 13,509 | 13,509 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 |  | 2,340 | 2,340 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 4 01 S7090 | 100 | 2,340 | 2,340 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 40,728 | 40,609 | 99,71 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 40,728 | 40,609 | 99,71 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 40,728 | 40,609 | 99,71 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 40,728 | 40,609 | 99,71 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 40,728 | 40,609 | 99,71 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 |  | 40,728 | 40,609 | 99,71 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 | 200 | 40,728 | 40,609 | 99,71 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 11 | 01 | 01 5 01 20070 | 300 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  | 11 108,968 | 10 673,557 | 96,08 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №128

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 3 595,566 | 3 230,383 | 89,84 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 695,546 | 695,545 | 100,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 050,777 | 1 923,807 | 93,81 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 807,821 | 569,609 | 70,51 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 2 157,742 | 2 156,799 | 99,96 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 2 157,742 | 2 156,799 | 99,96 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 3 393,427 | 3 348,712 | 98,68 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 3 393,427 | 3 348,712 | 98,68 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 1 846,575 | 1 832,124 | 99,22 |
| Культура | 08 | 01 | 1 846,575 | 1 832,124 | 99,22 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 40,728 | 40,609 | 99,71 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 40,728 | 40,609 | 99,71 |
| ВСЕГО: |  |  | 11 108,968 | 10 673,557 | 96,08 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №128

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита районного  бюджета | - | 1 690,314 | 1 110,418 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств  бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 1 690,314 | 1 110,418 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -9 336,634 | -9 575,121 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -9 336,634 | -9 575,121 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -9 336,634 | -9 575,121 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -9 336,634 | -9 575,121 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 11 108,968 | 10 685,540 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 11 108,968 | 10 685,540 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 11 108,968 | 10 685,540 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 11 108,968 | 10 685,540 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №128

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования села Шишкино Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования села Шишкино Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них: муниципальные служащие | 14  4 | 2673,965  854,080 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года № 119

Об утверждении отчета об исполнении бюджета хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Cовет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 6582,967 тыс. рублей и расходам в сумме6689,229тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 106,262тыс. рублей со следующими показателями:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов районного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т.Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №119

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 247,490 | 333,637 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 247,490 | 333,637 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 247,490 | 333,637 | 134,81 |
| 10010302000000000000 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 247,490 | 333,637 | 134,81 |
| 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 | 79,200 | 137,091 | 173,10 |
| 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 | 1,392 | 0,00 |
| 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 | 168,290 | 221,705 | 131,74 |
| 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 | -26,551 | 0,00 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 652,190 | 881,214 | 135,12 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 652,190 | 881,214 | 135,12 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 174,550 | 328,581 | 188,24 |
| 18210102000000000110 | Налог на доходы физических лиц | 174,550 | 328,581 | 188,24 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 6,500 | 47,891 | 736,78 |
| 18210503000000000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6,500 | 47,891 | 736,78 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 471,140 | 504,742 | 107,13 |
| 18210601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 73,000 | 39,407 | 53,98 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 73,000 | 39,407 | 53,98 |
| 18210606000000000000 | Земельный налог | 398,140 | 465,335 | 116,88 |
| 18210606033100000110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 97,600 | 175,774 | 180,10 |
| 18210606043100000110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 300,540 | 289,561 | 96,35 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 5 184,826 | 5 368,116 | 103,54 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 2,680 | 3,000 | 111,94 |
| 20111105000000000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 2,680 | 0,000 | 0,000 |
| 20111105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 2,680 | 0,000 | 0,000 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 0,000 | 3,000 | 0,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 0,000 | 3,000 | 0,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 5 182,146 | 5 365,116 | 103,53 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 5 182,146 | 5 365,116 | 103,53 |
| 20120215000000000000 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4 596,446 | 4 655,986 | 101,30 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2,570 | 2,570 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 4 593,876 | 4 653,416 | 101,30 |
| 20120229000000000000 | Прочие субсидии | 519,680 | 519,680 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 519,680 | 519,680 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 1,090 | 1,090 | 100,00 |
| 20120249000000000000 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 123,430 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 123,430 | 0,00 |
|  | Итого: | 6 084,506 | 6 582,967 | 108,19 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №119

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 7 361,919 | 6 689,229 | 90,86 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 2 996,386 | 2 737,249 | 91,35 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 569,163 | 569,137 | 99,99 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 569,163 | 569,137 | 99,99 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 569,163 | 569,137 | 99,99 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,550 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 527,612 | 527,587 | 99,99 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 527,612 | 527,587 | 99,99 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района  Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 1 989,507 | 1 861,260 | 93,55 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 1 989,507 | 1 861,260 | 93,55 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района  Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 1 989,507 | 1 861,260 | 93,55 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 387,674 | 347,021 | 89,51 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 77,561 | 77,560 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 290,113 | 252,811 | 87,14 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 20,000 | 16,650 | 83,25 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 478,403 | 1 478,375 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 478,403 | 1 478,375 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 123,430 | 35,864 | 29,06 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 41,157 | 35,864 | 87,14 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 82,273 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 396,294 | 265,430 | 66,98 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 396,294 | 265,430 | 66,98 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 299,294 | 258,430 | 86,35 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 |  | 78,785 | 78,784 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 | 100 | 78,785 | 78,784 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 10,000 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 0,555 | 0,550 | 99,10 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 0,555 | 0,550 | 99,10 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 208,864 | 178,006 | 85,23 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 1,200 | 1,200 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 207,664 | 176,806 | 85,14 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 1,090 | 1,090 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 1,090 | 1,090 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 00000 |  | 97,000 | 7,000 | 7,22 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 |  | 97,000 | 7,000 | 7,22 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 | 200 | 97,000 | 7,000 | 7,22 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 63,905 | 63,905 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 200 | 1,025 | 1,025 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 201 | 03 |  |  |  | 31,492 | 30,492 | 96,82 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 31,492 | 30,492 | 96,82 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 1,000 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 1 00 00000 |  | 1,000 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 00000 |  | 1,000 | 0,000 | 0,00 |
| Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 |  | 1,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 | 200 | 1,000 | 0,000 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 03 | 09 | 50 0 00 00000 |  | 30,492 | 30,492 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 00000 |  | 30,492 | 30,492 | 100,00 |
| Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного  характера | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 20120 |  | 30,492 | 30,492 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 50 1 00 20120 | 200 | 30,492 | 30,492 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 1 082,686 | 778,796 | 71,93 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 982,686 | 743,796 | 75,69 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 982,686 | 743,796 | 75,69 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения в муниципальном образовании хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 982,686 | 743,796 | 75,69 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 982,686 | 743,796 | 75,69 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 982,686 | 743,796 | 75,69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 982,686 | 743,796 | 75,69 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 201 | 04 | 12 |  |  | 100,000 | 35,000 | 35,00 |
| Обеспечение деятельности администрации муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 04 | 12 | 50 0 00 00000 |  | 100,000 | 35,000 | 35,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 04 | 12 | 50 4 00 00000 |  | 100,000 | 35,000 | 35,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 201 | 04 | 12 | 50 4 00 20310 |  | 100,000 | 35,000 | 35,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 12 | 50 4 00 20310 | 200 | 100,000 | 35,000 | 35,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 943,886 | 886,987 | 93,97 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 943,886 | 886,987 | 93,97 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 943,886 | 886,987 | 93,97 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 943,886 | 886,987 | 93,97 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 189,616 | 163,002 | 85,96 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 |  | 189,616 | 163,002 | 85,96 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 | 200 | 189,616 | 163,002 | 85,96 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 754,270 | 723,985 | 95,98 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20360 |  | 754,270 | 723,985 | 95,98 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20360 | 200 | 754,270 | 723,985 | 95,98 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 2 204,394 | 2 161,215 | 98,04 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 2 204,394 | 2 161,215 | 98,04 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 2 204,394 | 2 161,215 | 98,04 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 2 204,394 | 2 161,215 | 98,04 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 2 204,394 | 2 161,215 | 98,04 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 |  | 1 625,300 | 1 582,121 | 97,34 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 100 | 1 215,980 | 1 214,612 | 99,89 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 200 | 406,720 | 365,471 | 89,86 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 800 | 2,600 | 2,038 | 78,38 |
| Мероприятия в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 |  | 15,000 | 15,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 | 200 | 15,000 | 15,000 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 77090 |  | 519,680 | 519,680 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 77090 | 100 | 519,680 | 519,680 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 |  | 17,064 | 17,064 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 | 100 | 17,064 | 17,064 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 S7090 |  | 27,350 | 27,350 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 S7090 | 100 | 27,350 | 27,350 | 100,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 201 | 11 |  |  |  | 38,145 | 29,560 | 77,49 |
| Физическая культура | 201 | 11 | 01 |  |  | 38,145 | 29,560 | 77,49 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 11 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 38,145 | 29,560 | 77,49 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 6 00 00000 |  | 38,145 | 29,560 | 77,49 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта" | 201 | 11 | 01 | 01 6 01 00000 |  | 38,145 | 29,560 | 77,49 |
| 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 | 201 | 11 | 01 | 01 6 01 20070 |  | 38,145 | 29,560 | 77,49 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 11 | 01 | 01 6 01 20070 | 200 | 38,145 | 29,560 | 77,49 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  | 7 361,919 | 6 689,229 | 90,86 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №119

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 2 996,386 | 2 737,249 | 91,35 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 569,163 | 569,137 | 99,99 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 1 989,507 | 1 861,260 | 93,55 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 396,294 | 265,430 | 66,98 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 31,492 | 30,492 | 96,82 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 31,492 | 30,492 | 96,82 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 1 082,686 | 778,796 | 71,93 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 982,686 | 743,796 | 75,69 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 100,000 | 35,000 | 35,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 943,886 | 886,987 | 93,97 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 943,886 | 886,987 | 93,97 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 2 204,394 | 2 161,215 | 98,04 |
| Культура | 08 | 01 | 2 204,394 | 2 161,215 | 98,04 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  | 38,145 | 29,560 | 77,49 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 38,145 | 29,560 | 77,49 |
| ВСЕГО: |  |  | 7 361,919 | 6 689,229 | 90,86 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №119

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита  районного бюджета | - | 1 154,983 | 106,263 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету  средств бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 1 154,983 | 106,263 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -6 084,506 | -6 629,914 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -6 084,506 | -6 629,914 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -6 084,506 | -6 629,914 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -6 084,506 | -6 629,914 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 7 361,919 | 6 736,177 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 7 361,919 | 6 736,177 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 7 361,919 | 6 736,177 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств  бюджетов поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 7 361,919 | 6 736,177 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №119

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них  муниципальные служащие | 14  4 | 2 987,441  973,140 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года № 127

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

Статья 1

Утвердить отчет об исполнении бюджета Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края (далее- местный бюджет) за 2017 год по доходам в сумме 9936,083 тыс. рублей, по расходам в сумме 10382,344 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 446,261тыс. рублей по следующим показателям:

доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

численность муниципальных служащих муниципального образования Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год согласно таблицы 5 к настоящему решению.

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава  Благодарненского городского округа Ставропольского края  С.Т. Бычков |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №127

ДОХОДЫ

местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование доходов | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10000000000000000000 | Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю | 480,450 | 647,690 | 134,81 |
| 10010000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 480,450 | 647,690 | 134,81 |
| 10010300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 480,450 | 647,690 | 134,81 |
| 10010302000010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 480,450 | 647,690 | 134,81 |
| 16100000000000000000 | Федеральная антимонопольная служба | 0,000 | 50,000 | 0,00 |
| 16110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,000 | 50,000 | 0,00 |
| 16111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 0,000 | 50,000 | 0,00 |
| 16111633050106000140 | 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 сельских поселений (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) | 0,000 | 50,000 | 0,00 |
| 18200000000000000000 | Межрайонная ИФНС России №6 по Ставропольскому краю | 4 278,580 | 4 581,104 | 107,07 |
| 18210000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 4 278,580 | 4 581,104 | 107,07 |
| 18210100000000000000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 253,870 | 276,290 | 108,83 |
| 18210102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 253,870 | 276,290 | 108,83 |
| 18210500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 34,500 | 30,596 | 88,68 |
| 18210503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 34,500 | 30,596 | 88,68 |
| 18210503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 34,500 | 30,596 | 88,68 |
| 18210600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 3 990,210 | 4 274,218 | 107,12 |
| 18210601000000000110 | Налог на имущество физических лиц | 81,000 | 73,083 | 90,23 |
| 18210601030101000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 81,000 | 73,083 | 90,23 |
| 18210606000000000110 | Земельный налог | 3 909,210 | 4 201,135 | 107,47 |
| 20100000000000000000 | Администрация городского и сельских поселений Благодарненского района Ставропольского края | 4 280,689 | 4 657,289 | 108,80 |
| 20110000000000000000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 10,000 | 14,300 | 143,00 |
| 20111300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| 20111301000000000130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| 20111301990000000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| 20111301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений, в части доходов казенных учреждений | 10,000 | 10,000 | 100,00 |
| 20111600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 0,000 | 4,300 | 0,00 |
| 20111690050100000140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 0,000 | 4,300 | 0,00 |
| 20120000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 4 270,689 | 4 642,989 | 108,72 |
| 20120200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 4 270,689 | 4 642,989 | 108,72 |
| 20120215000000000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 3 091,509 | 3 269,609 | 105,76 |
| 20120215001100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 6,030 | 6,030 | 100,00 |
| 20120215002100000151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 3 085,479 | 3 263,579 | 105,77 |
| 20120229000000000151 | Прочие субсидии | 1 111,560 | 1 111,560 | 100,00 |
| 20120229999100159151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры) | 1 111,560 | 1 111,560 | 100,00 |
| 20120235000000000151 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 67,620 | 67,620 | 100,00 |
| 20120235118100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| 20120235930100000151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 2,690 | 2,690 | 100,00 |
| 20120249000000000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 0,000 | 194,200 | 0,00 |
| 20120249999101159151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований) | 0,000 | 194,200 | 0,00 |
|  | Итого: | 9 039,719 | 9 936,083 | 109,92 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №127

РАСХОДЫ

местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды бюджетной  классификации | | | | | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент исполнения |
| Вед | РЗ | ПР | ЦСР | ВР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Администрация Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 |  |  |  |  | 11 432,158 | 10 382,344 | 90,82 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 201 | 01 |  |  |  | 4 843,013 | 4 041,625 | 83,45 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 201 | 01 | 02 |  |  | 630,694 | 627,959 | 99,57 |
| Обеспечение деятельности администрации Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 02 | 50 0 00 00000 |  | 630,694 | 627,959 | 99,57 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 00000 |  | 14,534 | 14,534 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 10200 |  | 14,534 | 14,534 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 1 00 10200 | 100 | 14,534 | 14,534 | 100,00 |
| Глава муниципального образования | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 00000 |  | 616,160 | 613,425 | 99,56 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 |  | 41,551 | 41,551 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10010 | 100 | 41,551 | 41,551 | 100,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 |  | 574,609 | 571,874 | 99,52 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 02 | 50 2 00 10020 | 100 | 574,609 | 571,874 | 99,52 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 201 | 01 | 03 |  |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности контрольно-счетного органа | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 00000 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 |  | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 201 | 01 | 03 | 50 3 00 90040 | 500 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201 | 01 | 04 |  |  | 2 517,095 | 2 252,592 | 89,49 |
| Обеспечение деятельности администрации Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 04 | 50 0 00 00000 |  | 2 517,095 | 2 252,592 | 89,49 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 00000 |  | 2 517,095 | 2 252,592 | 89,49 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 |  | 264,300 | 229,414 | 86,80 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 100 | 110,800 | 110,800 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 200 | 139,500 | 111,238 | 79,74 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10010 | 800 | 14,000 | 7,376 | 52,69 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 |  | 1 901,518 | 1 891,522 | 99,47 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10020 | 100 | 1 901,518 | 1 891,522 | 99,47 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 |  | 157,077 | 131,656 | 83,82 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 100 | 131,657 | 131,656 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 10200 | 200 | 25,420 | 0,000 | 0,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 |  | 194,200 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 100 | 56,063 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 200 | 9,523 | 0,000 | 0,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 201 | 01 | 04 | 50 1 00 77290 | 300 | 128,614 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 201 | 01 | 13 |  |  | 1 653,802 | 1 119,652 | 67,70 |
| Обеспечение деятельности администрации Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 01 | 13 | 50 0 00 00000 |  | 1 653,802 | 1 119,652 | 67,70 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 00000 |  | 1 378,802 | 1 010,652 | 73,30 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 |  | 108,486 | 108,486 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10050 | 100 | 108,486 | 108,486 | 100,00 |
| Расходы на преобразование муниципальных образований в 2017 году за счет средств местного бюджета | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 |  | 296,527 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 10200 | 800 | 296,527 | 0,000 | 0,00 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 |  | 1,293 | 1,293 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20210 | 800 | 1,293 | 1,293 | 100,00 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 |  | 969,806 | 898,183 | 92,62 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 100 | 229,801 | 204,777 | 89,11 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 20280 | 200 | 740,005 | 693,406 | 93,70 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 |  | 2,690 | 2,690 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 59300 | 200 | 2,690 | 2,690 | 100,00 |
| Проведение в 2017 году мероприятий по преобразованию муниципальных образований | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 77290 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 01 | 13 | 50 1 00 77290 | 800 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения управления муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 00000 |  | 275,000 | 109,000 | 39,64 |
| Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 |  | 250,000 | 109,000 | 43,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20150 | 200 | 250,000 | 109,000 | 43,60 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20310 |  | 25,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 01 | 13 | 50 4 00 20310 | 200 | 25,000 | 0,000 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 201 | 02 |  |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 201 | 02 | 03 |  |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности администрации Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 02 | 03 | 50 0 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации муниципального образования | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 00000 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 02 | 03 | 50 1 00 51180 | 100 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 201 | 03 |  |  |  | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 201 | 03 | 09 |  |  | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 03 | 09 | 01 1 00 00000 |  | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений" | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 00000 |  | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 |  | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 03 | 09 | 01 1 01 20110 | 200 | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 201 | 04 |  |  |  | 1 742,709 | 1 654,772 | 94,95 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 201 | 04 | 09 |  |  | 1 742,709 | 1 654,772 | 94,95 |
| Муниципальная программа "Развитие Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 0 00 00000 |  | 1 742,709 | 1 654,772 | 94,95 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети и обеспечение безопасности дорожного движения Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 04 | 09 | 01 2 00 00000 |  | 1 742,709 | 1 654,772 | 94,95 |
| Основное мероприятие "Дорожные фонды и обеспечение безопасности дорожного движения" | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 00000 |  | 1 742,709 | 1 654,772 | 94,95 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 |  | 1 742,709 | 1 654,772 | 94,95 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 04 | 09 | 01 2 01 20090 | 200 | 1 742,709 | 1 654,772 | 94,95 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 201 | 05 |  |  |  | 1 669,805 | 1 542,371 | 92,37 |
| Коммунальное хозяйство | 201 | 05 | 02 |  |  | 400,000 | 343,163 | 85,79 |
| Муниципальная программа "Развитие Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 02 | 01 0 00 00000 |  | 400,000 | 343,163 | 85,79 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 02 | 01 3 00 00000 |  | 400,000 | 343,163 | 85,79 |
| Основное мероприятие "Выполнение работ по ремонту объектов водоснабжения п.Видный Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 02 | 01 3 06 00000 |  | 400,000 | 343,163 | 85,79 |
| Строительство и реконструкция объектов водоснабжения п.Видный Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края | 201 | 05 | 02 | 01 3 06 20640 |  | 400,000 | 343,163 | 85,79 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 02 | 01 3 06 20640 | 200 | 400,000 | 343,163 | 85,79 |
| Благоустройство | 201 | 05 | 03 |  |  | 1 269,805 | 1 199,208 | 94,44 |
| Муниципальная программа "Развитие Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 0 00 00000 |  | 1 269,805 | 1 199,208 | 94,44 |
| Подпрограмма "Благоустройство территории Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 05 | 03 | 01 3 00 00000 |  | 1 269,805 | 1 199,208 | 94,44 |
| Основное мероприятие "Содержание уличного освещения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 00000 |  | 254,608 | 201,350 | 79,08 |
| Уличное освещение | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 |  | 254,608 | 201,350 | 79,08 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 01 20320 | 200 | 254,608 | 201,350 | 79,08 |
| Основное мероприятие "Озеленение территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 00000 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Озеленение | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 |  | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 02 20330 | 200 | 0,000 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Сбор и транспортирование коммунальных отходов с территории поселения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 00000 |  | 200,000 | 199,673 | 99,84 |
| Сбор и транспортирование коммунальных отходов | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 |  | 200,000 | 199,673 | 99,84 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 03 20340 | 200 | 200,000 | 199,673 | 99,84 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения" | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 00000 |  | 4,000 | 0,000 | 0,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 |  | 4,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 04 20350 | 200 | 4,000 | 0,000 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству" | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 00000 |  | 811,197 | 798,185 | 98,40 |
| Прочие расходы на благоустройство | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 |  | 811,197 | 798,185 | 98,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 05 | 03 | 01 3 05 20360 | 200 | 811,197 | 798,185 | 98,40 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 201 | 07 |  |  |  | 80,000 | 80,000 | 100,00 |
| Молодежная политика | 201 | 07 | 07 |  |  | 80,000 | 80,000 | 100,00 |
| Муниципальная программа "Развитие Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 0 00 00000 |  | 80,000 | 80,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Поддержка талантливой и инициативной молодежи Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 4 00 00000 |  | 80,000 | 80,000 | 100,00 |
| Основное мероприятие "Выявление, поддержка и сопровождение талантливой молодежи Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 07 | 07 | 01 4 01 00000 |  | 80,000 | 80,000 | 100,00 |
| Обеспечение участия молодежи в местных, районных, региональных, общероссийских мероприятиях | 201 | 07 | 07 | 01 4 01 20190 |  | 80,000 | 80,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 07 | 07 | 01 4 01 20190 | 200 | 80,000 | 80,000 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 201 | 08 |  |  |  | 3 025,701 | 2 992,646 | 98,91 |
| Культура | 201 | 08 | 01 |  |  | 3 025,701 | 2 992,646 | 98,91 |
| Муниципальная программа "Развитие Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края" | 201 | 08 | 01 | 01 0 00 00000 |  | 3 025,701 | 2 992,646 | 98,91 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 00 00000 |  | 3 025,701 | 2 992,646 | 98,91 |
| Основное мероприятие "Обеспечение реализации подпрограммы "Сохранение и развитие культуры" | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 00000 |  | 3 025,701 | 2 992,646 | 98,91 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных услуг | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 |  | 1 748,155 | 1 715,100 | 98,11 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 100 | 1 354,377 | 1 348,053 | 99,53 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 200 | 387,778 | 364,318 | 93,95 |
| Иные бюджетные ассигнования | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 11010 | 800 | 6,000 | 2,729 | 45,48 |
| Проведение мероприятий в области культуры | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 |  | 89,000 | 89,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 20270 | 200 | 89,000 | 89,000 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств краевого бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 77090 |  | 1 111,560 | 1 111,560 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,  казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 77090 | 100 | 1 111,560 | 1 111,560 | 100,00 |
| Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 |  | 18,486 | 18,486 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 80010 | 100 | 18,486 | 18,486 | 100,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры за счет средств местного бюджета | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 S7090 |  | 58,500 | 58,500 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 201 | 08 | 01 | 01 5 01 S7090 | 100 | 58,500 | 58,500 | 100,00 |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  | 11 432,158 | 10 382,344 | 90,82 |

Приложение 3

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №127

РАСХОДЫ

местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | утверждено  на 2017 год  с учетом  изменений | исполнено за 2017 год | процент  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  | 4 843,013 | 4 041,625 | 83,45 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 630,694 | 627,959 | 99,57 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 41,422 | 41,422 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 2 517,095 | 2 252,592 | 89,49 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 1 653,802 | 1 119,652 | 67,70 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 64,930 | 64,930 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 6,000 | 6,000 | 100,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  | 1 742,709 | 1 654,772 | 94,95 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 1 742,709 | 1 654,772 | 94,95 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  | 1 669,805 | 1 542,371 | 92,37 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 400,000 | 343,162 | 85,79 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 1 269,805 | 1 199,209 | 94,44 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 |  | 80,000 | 80,000 | 100,00 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 80,000 | 80,000 | 100,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  | 3 025,701 | 2 992,646 | 98,91 |
| Культура | 08 | 01 | 3 025,701 | 2 992,646 | 98,91 |
| ВСЕГО: |  |  | 11 432,158 | 10 382,344 | 90,82 |

Приложение 4

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №127

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования

дефицитов бюджетов за 2017 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной классификации | утверждено | исполнено |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего источников финансирования дефицита районного  бюджета | - | 2 199,239 | 446,261 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств  бюджета | 201 01 05 00 00 00 0000 000 | 2 199,239 | 446, 261 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 500 | -9 039,719 | -10 021,580 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 500 | -9 039,719 | -10 021,580 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 510 | -9 039,719 | -10 021,580 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 510 | -9 039,719 | -10 021,580 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 201 01 05 00 00 00 0000 600 | 11 432,158 | 10 467,841 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 201 01 05 02 00 00 0000 600 | 11 432,158 | 10 467,841 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 201 01 05 02 01 00 0000 610 | 11 432,158 | 10 467,841 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов  поселений | 201 01 05 02 01 10 0000 610 | 11 432,158 | 10 467,841 |

Приложение 5

к решению Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года №127

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих муниципального образования Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений муниципального образования Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края, а также фактические затраты на их денежное содержание за 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная численность работников  на 01 января 2018 года  (человек) | фактические расходы  на заработную плату  за 2017 год  (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| Работники муниципальных учреждений всего, из них:  муниципальные служащие | 17  6 | 4003,977  1386,570 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 477 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=FDC7264C253E84F9DF649664E1E375E6344E1ACF878AB77593591A067346D2D1A49E1C5157717BBEUF6EJ) от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», 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», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по приватизации муниципального имущества.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 10 апреля 2017 года № 299 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 24 апреля 2018 года № 477 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» разработан в рамках муниципальной функции в целях обеспечения равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приватизации муниципального имущества, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.1.2. Настоящий административный регламент определяет порядок организации продажи муниципального имущества:

на аукционе;

посредством публичного предложения;

без объявления цены.

1.1.3. На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся. При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсечения.

Продажа муниципального имущества [без объявления цены](consultantplus://offline/ref=1ED17518D51FE23435C350B0BC8558B73E479AAB8C9D49C739FB22B4F3A8AEA6F368BD5D4B2A0A34k7FAN) осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась. При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

1.1.4. Иные способы приватизации муниципального имущества осуществляются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», законодательными актами Российской Федерации.

1.1. 5. Действие настоящего административного регламента не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении следующих видов имущества:

земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;

муниципального жилищного фонда;

имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

1.1.6. Отчуждение из муниципальной собственности недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.1.7. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется посредством утверждения решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

В прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества указываются основные направления и задачи приватизации муниципального имущества на плановый период, прогноз влияния приватизации этого имущества на структурные изменения в экономике. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, а также находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем периоде.

1.1.8. В соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества администрацией принимается решение об условиях приватизации муниципального имущества, в котором содержатся сведения о наименовании имущества, способе приватизации, начальной цене имущества и иные необходимые для приватизации сведения.

1.1.9. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 15 Федерального закона 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в приобретении муниципального имущества, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-15-46;

МФЦ - (86549) 5-20-55;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru);

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления - oizoabmrsk@mail.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru)".

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

* 1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Приватизация муниципального имущества» (далее - муниципальная услуга).

Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края в собственность физических и (или) юридических лиц.

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

2.2.1 Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением в рамках муниципальной функции путем подготовки и проведения аукциона, продаж имущества. Управление является организатором аукциона и продавцом.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

услуги независимого оценщика по определению рыночной стоимости приватизируемого имущества.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

протокол об итогах аукциона, продажи;

договор купли-продажи имущества;

акт приема-передачи имущества;

уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать двух месяцев со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 года № 7);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Российская газета» от 08 декабря 1994 года № 238-239, «Российская газета» от 6-8, 10 февраля 1996 года № 23-25, 27);

Федеральными [законами от](consultantplus://offline/ref=FDC7264C253E84F9DF649664E1E375E6344E1ACF878AB77593591A067346D2D1A49E1C5157717BBEUF6EJ):

29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Российская газета» от 06 августа 1998 года № 148-149);

21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета» от 26 января 2002 года № 16);

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета» от 17 июля 2015 года № 156);

постановлениями Правительства Российской Федерации от:

22 июля 2002 года № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены» («Российская газета» от 01 августа 2002 года № 141);

12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций акционерных обществ на специализированном аукционе» («Российская газета» от 20 августа 2002 года № 154-155);

решениями Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от:

27 февраля 2018 года № 90 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имущественными объектами муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

20 декабря 2017 года № 50 «Об утверждении Положения об управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 года № 97 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги входят:

1) заявка на участие в аукционе по утвержденной форме в двух экземплярах согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (заявка на участие в продаже имущества посредством публичного предложения, заявка на участие в продаже имущества без объявления цены);

2) опись документов в двух экземплярах согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

3) в случае, если от имени заявителя (далее – претендента) действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, необходимо приложить документ, подтверждающий полномочия этого лица;

4) предложение о цене приобретения имущества в запечатанном конверте (в случае продажи имущества без объявления цены);

для юридических лиц:

5) заверенные копии учредительных документов;

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

для физических лиц:

8) документ, удостоверяющий личность, и представляют его копию.

Претендентом также могут быть предоставлены платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка, и выданные банком реквизиты счета претендента, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка (за исключением случая продажи имущества без объявления цены).

При подаче документов заявитель должен представить также согласие на обработку персональных данных.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документ, указанный в подпункте 6 настоящего пункта, запрашиваются управлением самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 6 настоящего пункта, имеющийся в распоряжении государственного органа.

2.6.2. Представляемые заявителем документы должны быть:

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

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя в случае, если:

заявка представлена по истечении установленного срока приема заявок;

текст заявления написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества (при наличии) физических лиц, адреса их места жительства, наименования и реквизиты юридических лиц не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

документы представлены заявителем не в полном объёме, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=E90B0BC3A6A78C6CF424B8341CACE8E6A510B5417183FD19CC55EE74BEB9336EF627F444ACBACF310EK3L) Российской Федерации.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

выявление в предъявленных документах, послуживших основанием для принятия решений о предоставлении, не соответствующих действительности сведений;

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги (за исключением случая продажи имущества без объявления цены).

2.9.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2.13.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.13.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, ответственными за регистрацию поступающих заявок, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления.

2.13.3. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого заявления на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме. Датой и временем поступления заявки считается момент поступления запроса в адрес продавца.

2.13.4. Заявление заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему. Датой и временем поступления заявления считается момент регистрации заявки в МФЦ.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Требования к помещениям, к местам ожидания и приема заявителей в отделе, расположенном в здании администрации:

здание, в котором расположена администрация, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в администрацию оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло–коляски;

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты управления оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах управления;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

На информационном стенде и официальном информационном сайте администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента:

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)).

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

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

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

Вход в здание оборудуется информационной табличкой, которая располагается на панели рядом с входом, и содержит следующую информацию об МФЦ:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента.

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.15.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.16.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.16.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрацию заявки и документов претендента.

3.1.2. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.1.3. Рассмотрение заявок и документов претендентов, предложений о цене приобретения имущества на заседании постоянно действующей аукционной комиссии по продаже имущества муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков.

3.1.4. Проведение аукциона (продажи имущества), кроме случая продажи имущества без объявления цены.

3.1.5. Заключение договора купли-продажи имущества.

3.1.6. Выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.7. Информацию об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Описание административных процедур

3.2. Прием и регистрация заявки и документов претендента.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявки и документов претендента является обращение заявителя в управление или МФЦ посредством:

1) личного обращения претендента с заявкой и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

2) почтового отправления заявки и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, удостоверенных в установленном порядке;

3) направления запроса по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://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 Ставропольского края» ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)), по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

3.2.2. При поступлении заявки специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса заявителя:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет комплектность документов, правильность оформления запроса заявителя в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Заявка и опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у специалиста, другой - у претендента.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой и описью, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

3.2.3. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с запросом специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.12 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи запроса для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю запрос.

3.2.4. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на участие в аукционах (конкурсах, продажах) с указанием даты и времени поступления заявки.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.2.7. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал регистрации заявок на участие в аукционах (конкурсах, продажах)

3.2.8. Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) или через официальный сайт администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.2.9. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, полученные от заявителя в форме электронного документа, принимаются должностными лицами управления, ответственными за прием документов, которые распечатывают их на бумажный носитель.

Поступившие в электронной форме запрос и документы подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами управления в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

3.2.10. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.2.11. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

3.2.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в управление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

3.3.2. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

3.3.3. В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, межведомственный запрос не направляется.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.4. Рассмотрение заявок и документов претендентов, предложений о цене приобретения имущества на заседании постоянно действующей аукционной комиссии по продаже имущества муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков (далее – комиссия).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявок и документов претендентов, предложений о цене приобретения имущества является организация управлением заседания комиссии по рассмотрению принятых заявок и определению участников аукциона (продажи имущества), предложений о цене приобретения имущества в соответствии с днем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона (продажи имущества).

3.4.2. В день определения участников аукциона (продажи имущества), рассмотрения предложений о цене приобретения имущества комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписок с соответствующего счета продавца, вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества.

3.4.3. По результатам рассмотрения заявок и документов, предложений о цене приобретения имущества комиссия принимает решение:

о признании претендентов участниками аукциона (продажи имущества) или об отказе в допуске претендентов к участию, или

о признании покупателя имущества при продаже имущества без объявления цены, которое оформляется протоколом.

Претенденты, признанные участниками аукциона (продажи имущества), и претенденты, не допущенные к участию, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника аукциона (продажи имущества) с момента оформления комиссией протокола о признании претендентов участниками аукциона (продажи имущества).

Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

3.4.4. В случае отсутствия заявок на участие в аукционе (продаже имущества), либо если в аукционе (продаже имущества) принял участие только один участник, аукцион (продажа имущества) признается несостоявшимся.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

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

3.5. Проведение аукциона (продажи имущества), кроме случая продажи имущества без объявления цены.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является решение о признании претендентов участниками аукциона (продажи имущества) и организация управлением аукциона (продажи имущества) в соответствии с днем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона (продажи имущества).

3.5.2. Аукцион (продажа имущества) проводится в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FDC7264C253E84F9DF649664E1E375E6344E1ACF878AB77593591A067346D2D1A49E1C5157717BBEUF6EJ) от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлениями Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены» и от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций акционерных обществ на специализированном аукционе».

3.5.3. Итоги аукциона (продажи имущества) подводятся в день проведения аукциона (продажи имущества) по адресу их проведения. Подписанный аукционистом (ведущим) и комиссией протокол об итогах аукциона (продажи имущества) является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Один экземпляр оформленного протокола об итогах аукциона (продажи имущества) хранится у продавца, один экземпляр вручается победителю аукциона (продажи имущества) одновременно с уведомлением о признании его победителем.

3.5.4. В случае признания аукциона (продажи имущества) несостоявшимся комиссия в тот же день составляет соответствующий протокол.

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

3.5.6. Результатом административной процедуры является протокол о проведении аукциона (продажи имущества) и уведомление о признании претендента победителем.

3.6. Заключение договора купли-продажи имущества.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по заключению договора купли-продажи имущества является протокол о проведении аукциона (продажи имущества).

3.6.2. Специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней после подведения итогов аукциона (продажи имущества) готовит проект договора купли-продажи имущества, передает его на подпись начальнику управления.

3.6.3. Договор купли-продажи заключается между продавцом и победителем аукциона (продажи имущества) в установленном законодательством порядке в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона (продажи имущества).

При уклонении (отказе) победителя от заключения в указанный срок договора купли-продажи задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Результаты аукциона (продажи имущества) аннулируются продавцом.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

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

3.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю информации любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в запросе;

вручает заявителю при личной явке под расписку договор купли-продажи имущества, акт приема-передачи имущества, протокол об итогах аукциона (продажи имущества), в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.7.2. Протокол об итогах аукциона (продажи имущества) выдается победителю по адресу и в день его проведения.

3.7.3. Договор купли-продажи имущества выдается победителю после дня полной оплаты имущества.

Оплата за приобретенное муниципальное имущество осуществляется единовременно не позднее десяти рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи на расчетный счет продавца. Задаток, внесенный победителем на счет продавца, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

3.7.4. Передача муниципального имущества по акту приема-передачи имущества, а также оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

3.7.5. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

3.7.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.7.7. Результатом административной процедуры является выдача договора купли-продажи имущества, акта приема-передачи имущества, протокола об итогах аукциона (продажи имущества) либо уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой городского округа или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также должностных лиц

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1, заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)**);** на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)**)**; на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

БЛОК – СХЕМА

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Прием и регистрация заявки

и документов претендента

Установление оснований для отказа или предоставления муниципальной услуги

Заключение договора купли-продажи имущества

Рассмотрение комиссией заявок и документов претендентов, предложений о цене приобретения имущества

Договор купли-продажи, акт приема-передачи, протокол об итогах аукциона, продажи

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

Исправление технических ошибок, допущенных при процедуре предоставления муниципальной услуги

Запрос документов по каналам межведомственного информационного взаимодействия

Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге

МРИ ФНС России № 6 по Ставропольскому краю

Имеются основания для предоставления услуги

Имеются основания

для отказа в предоставлении услуги

Информирование заявителя о принятом решении

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Проведение аукциона по продаже имущества, продажи имущества

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма заявки

ЗАЯВКА

на участие в торгах (конкурсах, аукционах) по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Изучив информационное сообщение о проведении торгов (конкурса, аукциона) по продаже муниципального имущества, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий от имени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий полномочия)

согласен приобрести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование продаваемого муниципального имущества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С условиями продажи муниципального имущества ознакомлен и согласен.

2. В случае, если я выигрываю торги, принимаю на себя обязательство заключить договор купли-продажи в срок, установленный в информационном сообщении о проведении торгов (конкурса, аукциона) по продаже муниципального имущества.

3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем торгов и моего отказа от заключения договора купли-продажи сумма внесенного мною задатка остается в распоряжении продавца.

4. До подписания договора купли-продажи настоящая заявка вместе с протоколом будет считаться имеющей силу договора между нами.

5. Совершено «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

6. Полное наименование и адрес претендента - юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Фамилия, имя, отчество претендента – физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем, когда)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Банковские реквизиты претендента, идентификационный номер претендента (ИНН), платежные реквизиты гражданина, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись претендента (его полномочного представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Отметка о принятии заявки организатором торгов  \_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

ОПИСЬ

представленных документов для участия в аукционе претендентом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Заявка

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись претендента его ф.и.о. подпись ф.и.о.

(его полномочного организатора торгов

представителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» |

|  |
| --- |
| ИНФОРМАЦИЯ  о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций,  в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
|  | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю | 356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Льва Толстого, 138  [www.r26.nalog.ru](http://www.r26.nalog.ru) | 2-04-90 |
|  | Росреестр,  Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |
|  | Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1  abmr@blag.stv.ru | 2-15-30 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 478 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=FDC7264C253E84F9DF649664E1E375E6344E1ACF878AB77593591A067346D2D1A49E1C5157717BBEUF6EJ) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по приватизации жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 24 апреля 2018 года № 478 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма» (далее –административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации процесса приватизации жилых помещений, и определяет последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в

муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма;

законные представителям (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних, в случае если в жилом помещении проживают несовершеннолетние в возрасте до 14 лет;

законные представители недееспособных (ограниченно дееспособных) совершеннолетних граждан, имеющих право пользования жилым помещением;

несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, действующие с согласия родителей (опекунов, попечителей), имеющие право пользования.

1.2.2. От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-15-46;

МФЦ - (86549) 5-20-55;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru);

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления - oizoabmrsk@mail.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru)".

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма» (далее - муниципальная услуга).

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ» в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

Муниципальные образования Ставропольского края и иных субъектов Российской Федерации.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

договор о передаче жилого помещения в собственность граждан;

уведомление об отказе заявителю в приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать двух месяцев со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 года № 7);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Российская газета» от 08 декабря 1994 года № 238-239, «Российская газета» от 6-8, 10 февраля 1996 года № 23-25, 27);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Российская газета» от 12 января 2005 года № 1);

федеральными законами от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (Ведомости СНД и ВС РСФСР от 11.07.1991 № 28 ст. 959, «Бюллетень нормативных актов», № 1, 1992 год);

29 декабря 2004 года № 189-ФЗ О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15, «Российская газета», № 1, 12.01.2005 года, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005 года);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета» от 17 июля 2015 года № 156);

Решением Комитета Российской Федерации по муниципальному хозяйству от 18 ноября 1993 года № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» («Экономика и жизнь» № 6, 1994 г.);

решениями Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от:

27 февраля 2018 года № 90 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имущественными объектами муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

20 декабря 2017 года № 50 «Об утверждении Положения об управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 года № 97 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, подписанное всеми лицами, указанными в

пункте 1.2. настоящего административного регламента и имеющие право на

приватизацию данного жилого помещения;

2) карточка квартиросъемщика, удостоверенная организацией, уполномоченной на ведение учета граждан - копия;

3) договор социального найма жилого помещения (в случае, если администрация не располагает данным документом);

4) заявление об отказе от своего права на передачу в собственность в

порядке приватизации жилого помещения от членов семьи, не принимающих

участие в приватизации, о согласии на передачу жилого помещения в порядке приватизации без их участия, удостоверенное нотариально или удостоверенное:

начальником, заместителем начальника медицинского учреждения (для военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях);

командиром (начальником) воинской части, соединения, учреждения

или заведения (для военнослужащих);

руководителем (его заместителем) органа социальной защиты населения (для совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в

соответствующих учреждениях социальной защиты населения);

5) паспорт граждан Российской Федерации (либо иные документы,

удостоверяющие личность, подтверждающие факт гражданства Российской

Федерации и регистрации заявителя по месту жительства) всех совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних, достигших

возраста 14 лет (для обозрения), а также их копии (все страницы);

6) свидетельство (свидетельства) о рождении несовершеннолетних членов семьи (для обозрения), а также его (их) копия (копии);

7) документ, подтверждающий постоянную регистрацию по месту жительства, с указанием адреса и дат проживания с 4 июля 1991 года по настоящее время, если гражданин, желающий участвовать в приватизации,

был зарегистрирован в период с 4 июля 1991 года по настоящее время за пределами Благодарненского района Ставропольского края (в случае, если его совершеннолетие наступило после 4 июля 1991 года, документы представляются за период с момента достижения гражданином 18 лет по настоящее время);

8) документ о приобретении гражданства Российской Федерации, если

гражданство Российской Федерации приобретено 4 июля 1991 года либо позднее;

9) согласие опекунов, попечителей, родителей (усыновителей), разрешение органов опеки и попечительства в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

10) документы, подтверждающие сведения о причинах временного отсутствия, в случае если граждане являются или являлись в период с 4 июля

1991 года по настоящее время временно отсутствующими по месту постоянного проживания;

11) если в квартире зарегистрированы осужденные граждане, необходимо представить справку о нахождении их в местах лишения свободы из соответствующего исправительного учреждения, а также доверенность, заверенную в установленном законом порядке, от осужденных

граждан (если они желают участвовать в приватизации) либо заявление об

отказе от участия в приватизации, заверенное в установленном законом порядке, или доверенность на оформление отказа от участия в приватизации, заверенную в установленном законом порядке, от осужденных граждан (если

они не желают участвовать в приватизации);

12) в случае обращения представителя заявителя представляется доверенность, удостоверенная в установленном законом порядке, и ее копия.

При подаче документов заявитель должен представить также согласие на обработку персональных данных.

2.6.2. Представляемые заявителем документы должны быть:

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

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения кадастрового паспорта на жилое помещение;

2) в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства с целью получения сведений, подтверждающих, что с 4 июля 1991 года до настоящего времени право на приватизацию жилого помещения заявителем не использовано.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя в случае, если:

текст заявления написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества (при наличии) физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) жилое помещение не является муниципальной собственностью;

2) жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=3DC7CE9D7AB6F3F6E5F93E685D107A7FD99BD77AB9E28CD23163723DD83BE4FFE62D65E5EDA9E3F84988CE95W6N7K)6 административного регламента;

4) заявителем ранее использовано право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений, за исключением граждан, которые стали собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период своего несовершеннолетия;

5) наложение ареста или ограничения на жилое помещение;

6) отсутствие согласия всех совместно проживающих членов семьи на приобретение в собственность жилого помещения в порядке приватизации;

7) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

8) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

9) письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. В перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги входят:

1) оформление справки подтверждающей, что с 4 июля 1991 года до настоящего времени право на приватизацию жилого помещения заявителем не использовано. Предоставляется органом местного самоуправления по прежнему месту жительства бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

2.12.1. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2.13.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.13.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

2.13.3. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого заявления на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

Заявление заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Требования к помещениям, к местам ожидания и приема заявителей в отделе, расположенном в здании администрации:

здание, в котором расположена администрация, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в администрацию оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло–коляски;

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты управления оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах управления;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

На информационном стенде и официальном информационном сайте администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента:

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)).

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

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

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

Вход в здание оборудуется информационной табличкой, которая располагается на панели рядом с входом, и содержит следующую информацию об МФЦ:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента.

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.15.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.16.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.16.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

3.1.1. Прием и регистрацию заявления и документов заявителя.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов.

3.1.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.1.4. Заключение договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

3.1.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.1.7. В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, специалист МФЦ вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие в МФЦ, подлежат передаче в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края не позднее дня, следующего за днем их принятия.

Срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 рабочий день.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов заявителя является обращение гражданина посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента в управление или МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

3) направления запроса по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://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 Ставропольского края» ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)), по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

3.2.3. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса заявителя:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления заявления заявителя в соответствии с требованиями пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.2.4. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с запросом специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи запроса для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю запрос.

3.2.5. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции;

передает заявление в установленном порядке главе Благодарненского городского округа Ставропольского края на рассмотрение, который после рассмотрения документов накладывает резолюцию и возвращает их для передачи в управление для исполнения.

3.2.6. Специалист управления, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление в соответствующем журнале в день его получения и передает его начальнику управлению, который после рассмотрения накладывает резолюцию и возвращает их специалисту для передачи лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.9. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача заявления на исполнение ответственному специалисту.

3.3. Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) или через официальный сайт администрации ([www. abmrsk.ru](http://www._______.ru)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.3.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, полученные от заявителя в форме электронного документа, принимаются должностными лицами администрации, управления, ответственными за прием документов, которые распечатывают их на бумажный носитель.

Поступившие в электронной форме заявление и документы подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами администрации, управления в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

3.3.3. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.3.6. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции.

3.4. Рассмотрение заявления и документов заявителя.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и документов является получение лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагающихся к заявлению документов.

3.4.2. При получении заявления и документов заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

осуществляет проверку документов на предмет их комплектности и соответствия требованиям действующего законодательства;

проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя.

3.4.3. Если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель управления обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов. К уведомлению об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются представленные заявителем документы.

3.4.4. Если представлен полный комплект документов, ответственный исполнитель управления обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.4.6. Результатом административной процедуры является уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.5. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в управление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

3.5.2. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

3.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги прерывается до получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.6. Подготовка проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан или уведомление об отказе заявителю в приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в управление, представленных заявителем и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных 2.9.1 настоящего административного регламента, специалист управления обеспечивает подготовку проекта договора о передаче жилого помещения.

Передает проект договора о передаче жилого помещения, заявление и документы заявителя начальнику управления.

3.6.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.](consultantplus://offline/ref=8A6C0F9D8632DF37F2C4DF631586DD1355FC8431D293B81073DFFEF0EAD2DCB3EFB944925B96EEE4179519HBR4M)1 настоящего административного регламента, специалист управления осуществляет подготовку проекта уведомление об отказе заявителю в приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда, содержащего мотивированный отказ в предоставлении жилого помещения.

Передает проект уведомление об отказе заявителю в приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда, заявление и документы заявителя начальнику управления.

3.6.4. Начальник управления определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги, проверяет проект договора о передаче жилого помещения на соответствие действующему законодательству.

Если проект договора о передаче жилого помещения или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услугине соответствуют действующему законодательству, начальник управления возвращает их специалисту для доработки с указанием причины возврата.

3.6.5. В случае соответствия договора о передаче жилого помещения действующему законодательству, специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает проект договора о передаче жилого помещения заявителю для подписания, затем передает на подпись главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.6.6. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.6.8. Результатом административной процедуры является подписание проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан

3.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю информации любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявление;

вручает заявителю при личной явке под расписку заверенную копию постановления администрации, договор о передаче жилого помещения в собственность, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если отказ не был ранее отправлен почтовой корреспонденцией);

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.7.3. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.7.5. Результатом административной процедуры является выдача договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

3.8. Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой городского округа или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)**);** на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)**)**; на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма» |

БЛОК – СХЕМА

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

Прием и регистрация документов на оказание муниципальной услуги

Установление оснований для отказа или предоставления муниципальной услуги

Оформление договора найма служебного жилого помещения

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Исправление технических ошибок, допущенных при процедуре предоставления муниципальной услуги

Запрос документов по каналам межведомственного информационного взаимодействия

Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге

Росреестр

Муниципальные образования Ставропольского края и иных субъектов РФ

Имеются основания для предоставления услуги

Имеются основания

для отказа в предоставлении услуги

Информирование заявителя о принятом решении

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.О. Фамилия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации по месту жительства, телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу передать мне (нам) в (совместную, долевую) собственность, занимаемое мной (нами) жилое помещение по договору социального найма по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В квартире вместе со мной зарегистрированы: (указать родственные связи, ФИО, год рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись собственника)

От права на приватизацию квартиры отказывается (ФИО полностью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Несовершеннолетние, имеющие право пользования данным жилым помещением и проживающие совместно с лицами, которым это жилое помещение передается в общую с несовершеннолетними собственность, или несовершеннолетние, проживающие отдельно от указанных лиц, но не утратившие право пользования данным жилым помещением (ФИО, число, месяц, год рождения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись ответственного квартиросъемщика)

Ответственность за достоверность изложенной информации и подписи несет ответственный квартиросъемщик.

Даю согласие оператору персональных данных – администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (юридический адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1 на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись ответственного квартиросъемщика, Ф.И.О.)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций,

в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
| 2. | Росреестр,  Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 479 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, 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», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги оформлению разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 марта 2017 года № 255 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения специализированного жилищного фонда».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 24 апреля 2018 года № 479 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества организации мероприятий по оформлению разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия с заявителем и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги, создание комфортных условий для заявителей.

1.1.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам (их уполномоченным представителям), состоящим в трудовых отношениях с органом местного самоуправления, муниципальными учреждениями, и не обеспеченным на территории Благодарненского района Ставропольского края жилыми помещениями, пригодными для постоянного проживания (далее – заявитель), и членам их семей, медицинским работникам медицинских организаций государственной системы здравоохранения, расположенных на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-15-46;

МФЦ - (86549) 5-20-55;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru);

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления - \_oizoabmrsk@mail.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru)".

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефонной связи.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

Государственное унитарное предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество»;

учреждение, в котором осуществляет свою трудовую деятельность заявитель;

профессиональный союз, членом которого является заявитель.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.2.4. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о предоставлении служебного жилого помещения;

договор найма служебного жилого помещения;

уведомление об отказе заявителю в оформлении разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 день.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 года № 7);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Российская газета» от 08 декабря 1994 года № 238-239, «Российская газета» от 6-8, 10 февраля 1996 года № 23-25, 27);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ («Российская газета» от 12 января 2005 года № 1);

федеральными законами от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» 9Российская газета ;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» («Российская газета» от 17 февраля 2006 года № 34);

Законом Ставропольского края от 05 июля 2007 года № 28-кз «О специализированном жилищном фонде Ставропольского края» («Ставропольская правда» от 07 июля 2007 года № 160-161);

Положением об управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, утвержденным решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 50;

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 года № 97 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в управление, МФЦ:

1) заявление о предоставлении жилого помещения согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи (паспорт или иной основной документ, его заменяющий), а также документы, подтверждающие их статус в качестве члена семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака и др.);

3) справка о составе семьи, степени родства;

4) документ, подтверждающий право гражданина на получение служебного жилого помещения (копия трудовой книжки, решение о назначении на должность и др.);

5) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (договор найма жилого помещения, решение о предоставлении жилого помещения и иные) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (в необходимых случаях);

6) справка о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений на территории Благодарненского района Ставропольского края, выданная специализированной государственной организацией технической инвентаризации (в отношении жилых помещений, право собственности на которые возникло до вступления в силу Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=62F705E34EA2E7BF062F8D5B47E30D1D0D358C3CD32DF9E80F79C676BDv7c9N) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

7) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края;

8) ходатайство руководителя учреждения, в котором осуществляет свою трудовую деятельность заявитель;

9) ходатайство профсоюзного комитета (в случае если заявитель является членом профсоюза);

10) акт проверки жилищных условий заявителя (в необходимых случаях);

11) акт о признании жилых помещений непригодными для проживания (в необходимых случаях).

При подаче документов заявитель должен представить также согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных.

Если с заявлением обращается не сам гражданин, а его представитель, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

Документы, указанные подпунктах 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 3, 7, 11 настоящего пункта, запрашиваются управлением самостоятельно посредством межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

2.6.2. Представляемые заявителем документы должны быть:

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

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения информации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края;

2) в Государственное унитарное предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество»;

3) в территориальные отделы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с целью получения справки о составе семьи, степени родства;

4) в управление муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с целью получения акта о признании жилых помещений непригодными для проживания, предоставляемого структурным подразделением администрации в случае, если жилое помещение гражданина признано непригодным для проживания в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя в случае, если:

текст заявления написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества (при наличии) физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

выявление наличия у гражданина и (или) членов его семьи на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности или занимаемых ими по договорам социального найма;

выявление в предъявленных документах, послуживших основанием для принятия решений о предоставлении специализированного жилого помещения, не соответствующих действительности сведений;

документы для предоставления муниципальной услуги представлены заявителем не в полном объёме, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги

2.9.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. В перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и предоставляются иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, входят:

1) оформление справки о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности жилых помещений на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, выданной специализированной государственной организацией технической инвентаризации.

ПредоставляетсяБлагодарненским филиалом государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество» - платно.

2) выдача ходатайства руководителя учреждения, в котором осуществляет свою трудовую деятельность заявитель.

Предоставляется руководителем учреждения, в котором осуществляет свою трудовую деятельность заявитель, – бесплатно.

3) выдача ходатайства профсоюзного комитета (в случае если заявитель является членом профсоюза).

Предоставляется председателем профсоюза, в котором состоит заявитель – бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2.13.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого заявления на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

Заявление заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Требования к помещениям, к местам ожидания и приема заявителей в управление, расположенном в здании администрации:

здание, в котором расположена администрация, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в администрацию оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло–коляски;

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты управления оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах управления;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

На информационных стендах и официальном информационном сайте администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

график (режим) приема заявителей специалистами;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

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

Вход в здание оборудуется информационной табличкой, которая располагается на панели рядом с входом, и содержит следующую информацию об МФЦ:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

на информационных стендах, размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента;

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

возможность направления заявителем заявления и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, в МФЦ, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в случае, если такая возможность предусмотрена настоящим административным регламентом.

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

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

а) дата получения заявления и его регистрации;

б) о должностном лице, которому поручено рассмотрение заявления;

в) об отказе в рассмотрении заявления;

г) о продлении срока рассмотрения заявления;

д) о результатах рассмотрения заявления.

2.15.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути заявления заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи заявления и получения результата предоставления услуги в многофункциональном центре.

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

2.16.1. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.16.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и документов заявителя.

рассмотрение заявления и документов заявителя.

запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

подготовку проекта и подписание постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о предоставлении служебного жилого помещения или сообщения об отказе заявителю в оформлении разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края.

заключение договора найма служебного жилого помещения.

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

информацию об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов заявителя является обращение гражданина в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление, МФЦ посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента в управление, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

3) направления запроса по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)), по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя.

3.2.2. В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, специалист МФЦ вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие в МФЦ, подлежат передаче в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края не позднее дня, следующего за днем их принятия.

Срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 рабочий день.

3.2.3. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса заявителя:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления запроса заявителя в соответствии с требованиями пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.2.4. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с запросом специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи запроса для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю запрос.

3.2.5. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует запрос в журнале регистрации входящей корреспонденции;

передает запрос в установленном порядке главе Благодарненского городского округа Ставропольского края на рассмотрение, который после рассмотрения документов накладывает резолюцию и возвращает их для передачи в управление для исполнения.

3.2.6. Специалист управления, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление в соответствующем журнале в день его получения и передает его начальнику управлению, который после рассмотрения накладывает резолюцию и возвращает их специалисту для передачи лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.2.9. Результатом административной процедуры является внесение записи в журнал входящей корреспонденции и передача заявления с документами начальнику управления.

3.2.10.Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) или через официальный сайт администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.2.11. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, полученные от заявителя в форме электронного документа, принимаются должностными лицами администрации, управления, ответственными за прием документов, которые распечатывают их на бумажный носитель.

Поступившие в электронной форме запрос и документы подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами администрации, управления в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

3.2.12. В случае, если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.2.13. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

3.2.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.2.15. Результатом административной процедуры является внесение записи в журнал входящей корреспонденции и передача заявления с документами начальнику управления.

3.3. Рассмотрение заявления и документов заявителя.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и документов является получение лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагающихся к заявлению документов.

3.3.2. При получении заявления и документов заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

осуществляет проверку документов на предмет их комплектности и соответствия требованиям действующего законодательства;

проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя.

3.3.3. Если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель управления обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов. К уведомлению об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются представленные заявителем документы.

3.3.4. Если представлен полный комплект документов, ответственный исполнитель управления обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.6. Результатом рассмотрения заявления является направление запроса документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в управление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

3.4.2. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

Срок предоставления муниципальной услуги прерывается до получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

3.4.3. В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, предусмотренных в подпунктах 3,7,11, пункта 2.6 настоящего административного регламента, межведомственный запрос не направляется.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5. Подготовка проекта и подписание постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о предоставлении служебного жилого помещения или уведомления об отказе заявителю в оформлении разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в управление, представленных заявителем и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных 2.9 настоящего административного регламента, специалист управления обеспечивает подготовку проекта постановления администрации о предоставлении служебного жилого помещения.

Передает проект постановления администрации, заявление и документы заявителя начальнику управления.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=8A6C0F9D8632DF37F2C4DF631586DD1355FC8431D293B81073DFFEF0EAD2DCB3EFB944925B96EEE4179519HBR4M)9 настоящего административного регламента, специалист управления осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащего мотивированный отказ в предоставлении служебного жилого помещения.

Передает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявление и документы заявителя начальнику управления.

3.5.4. Начальник управления определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги, проверяет проект постановления администрации на соответствие действующему законодательству.

В постановлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя муниципальной услуги;

фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи, степень родства получателя муниципальной услуги;

наименование должности, полное наименование муниципального учреждения, в котором осуществляет свою трудовую деятельность получатель муниципальной услуги;

адрес предоставляемого жилого помещения специализированного жилищного фонда;

общая площадь предоставляемого жилого помещения.

Если проект решения о предоставлении муниципальной услуги или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услугине соответствуют действующему законодательству, начальник управления возвращает их специалисту для доработки с указанием причины возврата.

3.5.5. В случае соответствия проектов решения о предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги действующему законодательству, начальник управления возвращает его специалисту для дальнейшего визирования и передачи для подписания главе Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – глава округа).

3.5.6. Глава округа подписывает представленный проект решения о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги), либо при наличии оснований возвращает начальнику управления для доработки.

3.5.7. После подписания главой округа постановления администрации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги оно передается в отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.5.10. Результатом административной процедуры является постановление администрации либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Заключение договора найма служебного жилого помещения.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по заключению договора найма служебного жилого помещения является факт принятия главой округа постановления о предоставлении гражданину служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда.

3.6.2. Специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней после подписания  указанного постановления готовит проект договора найма служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда, подписывает его заявителем, затем передает на подпись начальнику управления.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 6 часов.

3.6.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.6.5. Результатом административной процедуры является подписанный договор найма служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда.

3.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю информации любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в запросе;

вручает заявителю при личной явке под расписку заверенную копию постановления администрации, договор найма служебного жилого помещения, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (если отказ не был ранее отправлен почтовой корреспонденцией);

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.7.3. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.7.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю заверенной копии постановления администрации, договора найма служебного жилого помещения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой городского округа или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)**);** на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)**)**; на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

БЛОК – СХЕМА

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда»

Прием и регистрация документов на оказание муниципальной услуги

Установление оснований для отказа или предоставления муниципальной услуги

Оформление договора найма служебного жилого помещения

Подготовка и подписание постановления администрации

Копия постановления администрации, договор найма

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Исправление технических ошибок, допущенных при процедуре предоставления муниципальной услуги

Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге

Росреестр

Структурное подразделение администрации

Имеются основания для предоставления услуги

Имеются основания

для отказа в предоставлении услуги

Информирование заявителя о принятом решении

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.О. Фамилия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя, замещаемая должность в муниципальном учреждении)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне и членам моей семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. членов семьи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

служебное жилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, кадастровый номер, общая площадь помещения, адрес местоположения помещения)

для проживания.

Приложение: 1.

2.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие оператору персональных данных – администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (юридический адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1 на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда» |

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций,

в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
| 1. | Росреестр,  Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |
| 2. | Благодарненский филиал государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество» | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Комсомольская, 8  [bti13@stavbti.ru](mailto:bti13@stavbti.ru) | 2-18-41 |
| 3. | Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1 | 2-15-30 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 480 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», 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», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 24 апреля 2018 года № 480 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам» устанавливает порядок предоставления муниципального имущества во временное владение и пользование, а также порядок организации и проведения аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды, в целях обеспечения единства экономического пространства на территории Российской Федерации, расширения возможностей для получения физическими и юридическими лицами прав в отношении муниципального имущества, развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности органов местного самоуправления, обеспечения гласности и прозрачности при передаче прав в отношении муниципального имущества, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия с заявителем и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги, создание комфортных условий для заявителей.

1.1.3. Муниципальная услуга предоставляется по результатам проведения аукциона (конкурса) на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – договор), а также без проведения торгов в случаях, установленных законодательством.

1.1.4. Действие настоящего административного регламента не распространяется на отношения, возникающие при предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление следующих видов имущества:

земельных участков;

муниципального жилищного фонда;

имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги (далее - заявитель), являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие на территории муниципального образования Благодарненский городской округ Ставропольского края.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-15-46;

МФЦ - (86549) 5-20-55;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru);

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления - oizoabmrsk@mail.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru)".

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам» (далее - муниципальная услуга).

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

2.2.1 Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением в рамках муниципальной функции путем подготовки и проведения торгов.

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

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю;

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом;

письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При проведении торгов максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

Без проведения торгов срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать одного месяца со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 года № 7);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Российская газета» от 08 декабря 1994 года № 238-239, «Российская газета» от 6-8, 10 февраля 1996 года № 23-25, 27);

федеральными [законами от](consultantplus://offline/ref=FDC7264C253E84F9DF649664E1E375E6344E1ACF878AB77593591A067346D2D1A49E1C5157717BBEUF6EJ):

26 июля 2006 года № 135- ФЗ «О защите конкуренции» ("Российская газета" от 27 июля 2006 года № 162);

29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Российская газета» от 06 августа 1998 года № 148-149);

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета» от 17 июля 2015 года № 156);

Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (Российская газета от 24 февраля 2010 года № 5116 );

решениями Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от:

27 февраля 2018 года № 90 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имущественными объектами муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

20 декабря 2017 года № 50 «Об утверждении Положения об управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 года № 97 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. При проведение аукциона:

1) Заявка на участие в аукционе (конкурсе), содержащую сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку (приложение 3):

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведение аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (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 (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

4) опись документов в двух экземплярах согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

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

для юридических лиц:

6) заверенные копии учредительных документов;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

для физических лиц:

9) документ, удостоверяющий личность, и представляют его копию.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов (приложение 2);

для юридических лиц:

2) копии учредительных документов юридического лица (устава, положения) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, свидетельство о государственной регистрации юридического лица и последующие изменения, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, документ об избрании (назначении) руководителя, справка о банковских реквизитах);

3) выписка из протокола об избрании или приказ о назначении на должность руководителя лица, действующего в силу закона, Устава (Положения) от имени юридического лица без доверенности;

4) доверенность, выданная юридическим лицом за подписью его руководителя и скрепленная печатью организации (в случае если заявление подается представителем);

5) копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, либо его доверенного лица в случае, если интересы заявителя представляет доверенное лицо, и оригинал для сверки;

6) копии документов, подтверждающих право юридического лица на получение объектов в пользование без процедуры торгов (в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»).

для физических лиц:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его доверенного лица в случае, если интересы заявителя представляет доверенное лицо, и оригинал для сверки;

2) копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

3) копия документов, подтверждающих право физического лица на получение объектов в пользование без процедуры торгов (в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года 135-ФЗ «О защите конкуренции»).

При подаче документов заявитель должен представить также согласие на обработку персональных данных.

2.6.3. Представляемые заявителем документы должны быть:

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

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 6 настоящего пункта, имеющийся в распоряжении государственного органа.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя в случае, если:

заявка представлена по истечении установленного срока приема заявок;

текст заявления написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества (при наличии) физических лиц, адреса их места жительства, наименования и реквизиты юридических лиц не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

документы представлены заявителем не в полном объёме, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

если заявитель не соответствует требованиям действующего законодательства, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

2.12.1. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2.13.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.13.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, ответственными за регистрацию поступающих заявок, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления.

2.13.3. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого заявления на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме. Датой и временем поступления заявки считается момент поступления запроса в адрес продавца.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Требования к помещениям, к местам ожидания и приема заявителей в отделе, расположенном в здании администрации:

здание, в котором расположена администрация, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в администрацию оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло–коляски;

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты управления оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах управления;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

На информационном стенде и официальном информационном сайте администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента:

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)).

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

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

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

Вход в здание оборудуется информационной табличкой, которая располагается на панели рядом с входом, и содержит следующую информацию об МФЦ:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента.

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.15.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.16.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.16.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги без проведения аукциона (конкурса):

прием и регистрация документов;

передача документов на исполнения;

запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно;

подготовка проекта распоряжения о предоставлении муниципального имущества;

подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования или доверительного управления;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги по итогам проведения аукциона (конкурса):

прием и регистрация заявки и документов претендента;

запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно;

рассмотрение заявок и документов претендентов на заседании аукционной комиссии;

проведение аукциона (конкурса);

заключение договора аренды;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

3.1.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является письменное обращение заявителя в управление посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента в управление, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, удостоверенных в установленном порядке;

3) направления заявления по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://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 Ставропольского края» ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)), по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

3.2.2. При поступлении заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса заявителя:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет комплектность документов, правильность оформления заявления в соответствии с требованиями пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.2.3. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с запросом специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи запроса для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю заявление.

3.2.4. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.7. Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) или через официальный сайт администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.2.8. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, полученные от заявителя в форме электронного документа, принимаются должностными лицами управления, ответственными за прием документов, которые распечатывают их на бумажный носитель.

Поступившие в электронной форме запрос и документы подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами управления в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

3.2.9. В случае если в обращении заявитель указал о предоставление ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.2.12. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача заявления на рассмотрение главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.3. Передача документов на исполнение

3.3.1. Зарегистрированные документы поступают главе Благодарненского городского округа ставропольского края для рассмотрения. Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление, после чего заявление с резолюцией главы Благодарненского городского округа Ставропольского края передается на исполнение в управление.

3.3.2. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, регистрирует поступившие заявление в соответствующем журнале в день его получения с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления и передает начальнику управления.

3.3.3. Начальник управления рассматривает заявление и определяет исполнителя, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) и пакет документов с резолюцией начальника управления направляется на исполнение специалисту управления в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

3.3.4. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, фиксирует в соответствующем журнале фамилию и инициалы специалиста управления, которому поступает заявление на исполнение.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административных действий составляет – 3 часа.

3.3.6. Максимальный срок прохождения административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.3.7. Результатом административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, заявления и документов для непосредственного исполнения.

3.4. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в управление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

3.4.2. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

3.4.3. В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, межведомственный запрос не направляется.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5. Рассмотрение заявления и подготовка проекта распоряжения о предоставлении муниципального имущества и проекта договора аренды, безвозмездного пользования или доверительного управления.

3.5.1. Ответственный специалист на основании анализа комплекта документов устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, специалист осуществляет подготовку проекта распоряжения о предоставлении муниципального имущества Благодарненского городского округа во временное владение или пользование.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта

уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Подготовленный проект распоряжения и пакет документов специалист передает начальнику управления для принятия решения.

3.5.5. Начальник управления определяет правомерность предоставления муниципального имущества во временное владение и (или) пользование. В случае соответствия действующему законодательству согласовывает проект распоряжения о предоставлении муниципального имущества Благодарненского городского округа во временное владение и (или) пользование и передает их для подписания главе округа.

3.5.6. Если проект распоряжения о предоставлении муниципального имущества не соответствует действующему законодательству, начальник управления возвращает его специалисту, подготовившему проекты, для доработки с указанием причины возврата.

3.5.7. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 10 рабочих дней.

3.5.8. Результатом административной процедуры является распоряжения о предоставлении муниципального имущества во временное владение и (или) пользование либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования или доверительного управления.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры подготовке проекта договора аренды, безвозмездного пользования или доверительного управления является получение ответственным специалистом управления подписанного главой округа распоряжения о предоставлении муниципального имущества Благодарненского городского округа во временное владение и (или) пользование.

3.6.2. Специалист управления готовит проект договора аренды, безвозмездного пользования или доверительного управления и передает для согласования начальнику управления.

3.6.3. Начальник управления согласовывает проект договора и передает на подпись главе округа.

3.6.4. Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края подписывает представленный проект договора, либо при наличии оснований возвращает начальнику управления для доработки.

3.6.5. После подписания главой Благодарненского городского округа Ставропольского края договора аренды, безвозмездного пользования или доверительного управления, он передается в управление для выдачи заявителю.

3.6.6. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 10 рабочих дней.

3.6.7. Результатом административной процедуры является договор аренды, безвозмездного пользования или доверительного управления.

3.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю информации любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в запросе;

вручает заявителю при личной явке под расписку договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.7.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю договор аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления или уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги

3.8. Предоставление муниципальной услуги по итогам проведения аукциона (конкурса):

3.8.1.Прием и регистрация заявки и документов претендента.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявки и документов претендента является обращение заявителя в управление посредством:

1) личного обращения претендента с заявкой и документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в управление, МФЦ;

2) почтового отправления заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, удостоверенных в установленном порядке;

3) направления запроса по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://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 Ставропольского края» ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)), по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

3.8.2. При поступлении заявки специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса заявителя:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет комплектность документов, правильность оформления запроса заявителя в соответствии с требованиями пункта 2.6.3 настоящего административного регламента.

Заявка и опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у специалиста, другой - у претендента.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой и описью, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

3.8.3. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с запросом специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи запроса для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю запрос.

3.8.4. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на участие в аукционах (конкурсах, продажах) с указанием даты и времени поступления заявки.

3.8.5. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

3.8.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.8.7. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал регистрации заявок.

3.9. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.9.1. В соответствии с пунктом 3.4.

3.10. Рассмотрение заявок и документов претендентов на заседание аукционной комиссии.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявок и документов претендентов является организация управлением заседания комиссии по рассмотрению принятых заявок и определению участников аукциона (конкурса), предложений о цене приобретения имущества в соответствии с днем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона (конкурса).

3.10.2. В день определения участников аукциона (конкурса) комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписок с соответствующего счета претендента.

3.10.3. По результатам рассмотрения заявок и документов, комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона (конкурса) или об отказе в допуске претендентов к участию, которое оформляется протоколом.

Претенденты, признанные участниками аукциона (конкурса), и претенденты, не допущенные к участию, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника аукциона (конкурса) с момента оформления комиссией протокола о признании претендентов участниками аукциона (конкурса).

3.10.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.10.5. Результатом административной процедуры является протокол о признании претендентов участниками аукциона (конкурса).

3.11. Проведение аукциона (конкурса).

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является решение о признании претендентов участниками аукциона (конкурса) и организация управление аукциона (конкурса) в соответствии с днем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона (конкурса).

3.11.2. Аукцион (конкурс) на право заключения договоров аренды муниципальным имуществом проводятся в виде аукциона (с открытой или закрытой формой подачи предложений по цене) на основании постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. Порядок проведения аукционов на право заключения договоров аренды и перечень случаев заключения указанных договоров путем проведения торгов регламентирован Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса». Аукционная комиссия назначается постановлением администрации. Результат проведения аукциона оформляется протоколом об итогах проведения аукциона, который  размещается на официальном интернет-сайте торгов Российской Федерации.

3.11.3. Результатом административной процедуры является протокол о проведение аукциона (конкурса) и уведомление о признании претендента победителем.

3.12. Заключение договора аренды.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры по заключению договора аренды является протокол о проведении аукциона (конкурса).

3.12.2. Специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней после подведения итогов аукциона (конкурса) готовит проект договора аренды имущества, передает его на подпись начальнику управления.

3.12.3. Договор аренды заключается между арендодателем и победителем аукциона (конкурса) в установленном законодательством порядке в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона (конкурса).

При уклонении (отказе) победителя от заключения в указанный срок договора аренды задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора аренды. Результаты аукциона аннулируются арендодателем.

3.12.4. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

3.12.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.12.6. Результатом административной процедуры является подписанный договор аренды.

3.13. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.13.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю информации любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в запросе;

вручает заявителю при личной явке под расписку договор аренды имущества, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги - уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.13.2. Протокол об итогах аукциона выдается победителю в день его проведения. Задаток, внесенный победителем на счет арендодателя, засчитывается в счет годовой арендной платы.

3.13.3. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

3.13.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.13.5. Результатом административной процедуры является выдача победителю договора аренды.

3.14. Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой городского округа или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также должностных лиц.

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)**);** на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)**)**; на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Приложение 1

к административному регламентe предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам»

БЛОК – СХЕМА

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам»

Прием и регистрация заявки

и документов претендента

Установление оснований для отказа или предоставления муниципальной услуги

Заключение договора аренды имущества

Рассмотрение комиссией заявок и документов претендентов, предложений о цене приобретения имущества

Договор аренды, протокол об итогах аукциона

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

Исправление технических ошибок, допущенных при процедуре предоставления муниципальной услуги

Запрос документов по каналам межведомственного информационного взаимодействия

Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге

МРИ ФНС России № 6 по Ставропольскому краю

Имеются основания для предоставления услуги

Имеются основания

для отказа в предоставлении услуги

Информирование заявителя о принятом решении

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Проведение аукциона по продаже имущества, продажи имущества

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам

и юридическим лицам»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.О. Фамилия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя, замещаемая должность в муниципальном учреждении)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(для физических лиц: Ф.И.О. полностью, паспортные данные, для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН; почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты (при наличии); контактный телефон, факс).

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление (нужное подчеркнуть) недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес конкретного объекта)

Общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для использования под:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Комплект документов.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на руки: |  |
| выслать по почте: |  |
| направить в электронном виде: |  |

Даю согласие оператору персональных данных – администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (юридический адрес – 356420, Ставропольский край. Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью предоставления информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя - юридического лица, либо подпись заявителя - физического лица)

м.п.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам

и юридическим лицам»

Форма заявки

ЗАЯВКА

на участие в аукционах (конкурсах) на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Изучив информационное сообщение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий от имени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий полномочия)

Согласен взять в аренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование муниципального имущества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями аренды муниципального имущества ознакомлен и согласен.

2. В случае, если я выигрываю торги, принимаю на себя обязательство заключить договор аренды в срок, установленный в информационном сообщении о проведении торгов (конкурса, аукциона).

3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем торгов и моего отказа от заключения договора аренды сумма внесенного мною задатка остается в распоряжении арендодателя.

4. До подписания договора аренды настоящая заявка вместе с протоколом будет считаться имеющей силу договора между нами.

5. Совершено «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

6. Полное наименование и адрес претендента - юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Фамилия, имя, отчество претендента – физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем, когда)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Банковские реквизиты претендента, идентификационный номер претендента (ИНН), платежные реквизиты гражданина, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись претендента (его полномочного представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Отметка о принятии заявки организатором торгов  \_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам  и юридическим лицам» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма |

ОПИСЬ

представленных документов для участия в аукционе претендентом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ф.и.о. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Заявка

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись претендента ф.и.о. подпись ф.и.о.(его полномочного организатора торгов

представителя)

Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам»

|  |
| --- |
| ИНФОРМАЦИЯ  о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций,  в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
|  | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю | 356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Льва Толстого, 138  [www.r26.nalog.ru](http://www.r26.nalog.ru) | 2-04-90 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 481 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности»

Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18января 2018 года № 31, администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27марта 2017 года № 258 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 24 апреля 2018 года № 481 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия с заявителем и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги, создание комфортных условий для заявителей.

1.1.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее -управление).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, либо уполномоченным представителям (далее – заявитель), обратившимся в управление, с запросом о предоставлении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-15-46;

МФЦ - (86549) 5-20-55;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru);

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края -abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления- \_oizoabmrsk@mail.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru)".

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети"Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефонной связи.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)),на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности».

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление.

2.2.2. Иные организации, не участвуют в предоставлении данной муниципальной услуги.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультации, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выписка (информация) из реестра муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края;

информация об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края.

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги заявитель может получить в МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации письменного запроса (заявления).

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 день.

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

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

федеральные законы от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 08 октября 2003 года № 202);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Российская газета" от 05 мая 2006 года № 95);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ» от 31 июля 2006 года № 31);

27июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета" от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» ("Российская газета" от 08 апреля 2011 года № 75);

Постановление 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»"Собрание законодательства РФ", 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (Зарегистрирован в министерстве юстиции Российской Федерации 20 декабря 2011 года № 22684);

решениями Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от:

27 февраля 2018 года № 90«Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имущественными объектами муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края»

от20 декабря 2017 года № 50 «Об утверждении Положения об управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02февраля 2018 года № 97 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа ставропольского края и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»;

настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в управление, МФЦ:

запрос (заявление)по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, которое заполняется получателем муниципальной услуги на русском языке. Не допускается использование сокращений и аббревиатур. В запросе (заявление) в обязательном порядке указываются:

реквизиты лица, заинтересованного в предоставлении информации (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, паспортные данные физического лица, либо полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН);

адрес постоянного места жительства для физического лица или юридический адрес для юридических лиц; адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон;

способ получения информации (в случае необходимости доставки по почте, указывается почтовый адрес доставки);

дата, подпись лица, подавшего заявление.

Если с заявлением обращается не сам гражданин, а его представитель, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя;

согласие на обработку персональных данных заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги лица.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги, в случае если заявитель в письменном обращении [(заявлении)](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) просит предоставить информацию ему лично, то указанная информация предоставляется:

1) гражданину - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю физического лица - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

2) юридическому лицу - при предъявлении документа, подтверждающего полномочия заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности либо доверенности представителя юридического лица, оформленной в установленном законом порядке.

Полномочия руководителей юридических лиц (лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности) могут быть подтверждены решением собственника или уполномоченного органа юридического лица об их назначении (избрании) на должность.

2.6.3. Представляемые заявителем документы должны быть:

надлежащимобразомоформленыисодержатьвсеустановленныедляихидентификацииреквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синимииличерными 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.

ДокументывэлектроннойформепредставляютсязаявителемвсоответствииспостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот 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 предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении данной услуги не предусмотрено.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

текст запроса (заявления) написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1.Содержание запроса (заявление) не позволяет однозначно идентифицировать объект имущества, в отношении которого запрашиваются сведения.

2.9.2. В запросе (заявление) не указан почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) или номер факса для направления ответа на запрос, номер телефона для контактов.

2.9.3. Письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9.4. Сведения об имуществе не могут быть предоставлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.5. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.13.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации в установленном порядке.

Регистрация запроса (заявления), поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого запроса (заявления) на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

центральный вход в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусам, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло – коляски;

вход и выход из помещений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах администрации;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

На информационных стендах и официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края размещается информация указанная в пункте 1.3.5:

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие информацию согласно пункту 1.3.5 настоящего административного регламента;

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов Административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.15.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.16.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.16.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрацию заявления (запроса) о предоставлении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.1.2. Передачу документов на исполнения.

3.1.3. Рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа на запрос (заявление) заявителя.

3.1.4. Подписание проекта ответа и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Информацию и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Блок-схема, предоставления муниципальной услуги отражена в Приложение 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрацию запроса (заявления) о предоставлении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.2.3.Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документа является письменное обращение гражданина в управление посредством:

1) личного обращения заявителя с запросом (заявлением), необходимым для предоставления муниципальной услуги в управление или МФЦ;

2) почтового отправления запроса (заявления), необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3) направления запроса (заявления) по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)),региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)), электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, специалист МФЦ вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие в МФЦ, подлежат передаче в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, не позднее дня, следующего за днем их принятия.

Срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 рабочих день.

3.2.4.При поступлении запроса (заявления) специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса (заявления) заявителя:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления запроса (заявления) заявителя в соответствии с требованиями пункта 2.9настоящего административного регламента.

3.2.5. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с запросом (заявлением) специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи запроса (заявления) для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю запрос (заявление).

3.2.6. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.7. Максимальный срок прохождения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.8. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.2.9.Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) или через официальный сайт администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.2.10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом управления, ответственным за прием документов, который распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами управления в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

3.2.11. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в запросе (заявлении).

3.2.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 2рабочихдней, следующих за днем получения запроса (заявления).

3.2.13. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.3.Передача документов на исполнение

3.3.1. Зарегистрированные документы поступают главе Благодарненского городского округа Ставропольского края для рассмотрения. Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией главы Благодарненского городского округа Ставропольского края передается на исполнение в управление.

3.3.2. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, регистрирует поступивший запрос(заявление) в соответствующем журнале в день его получения с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления и передает начальнику управления.

3.3.3 Начальник управления рассматривает заявление и определяет исполнителя, после чего запрос ([заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198)) с резолюцией начальника управления направляется на исполнение специалисту управления в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

3.3.4. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, фиксирует в соответствующем журнале фамилию и инициалы специалиста управления, которому поступает запрос (заявление) на исполнение.

3.3.5. Максимальный срок прохождения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3.6 Результатом административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, запроса (заявления) для непосредственного исполнения.

3.4. Рассмотрение обращения и подготовка проекта ответа на запрос (заявление) заявителя.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения и подготовка проекта ответа на запрос (заявление) заявителя является получение специалистом, ответственным за ведение реестра, запроса (заявления) заявителя.

3.4.2. Специалист, ответственный за ведение реестра:

на основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за ведение реестра, осуществляет подготовку:

проекта выписки (информации) из реестра муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края;

проект информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за ведение реестра, осуществляет подготовку:

проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Специалист, ответственный за ведение реестра передает подготовленный проект ответа и запрос (заявление) заявителя начальнику управлению для принятия решения.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административных действий 1 час.

3.4.7. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3рабочихдня.

3.4.8. Результатом административной процедуры является направление проектов выписки (информации) из реестра муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальнику управления для подписания.

3.5. Подписание проекта ответа и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры подписания проекта ответа и выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение начальником управления проекта ответа и запроса (заявления) заявителя.

3.5.2. Начальник управления определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.3. Если проект ответа не соответствуют действующему законодательству, начальник управления возвращает его специалисту управления, подготовившему проекты, для доработки с указанием причины возврата.

3.5.4. В случае соответствия проектов ответа, начальник управления передает их для подписания главе муниципального района.

3.5.5. Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края подписывает представленный проект ответа, либо при наличии оснований возвращает начальнику управления для доработки.

3.5.6. После подписания главой Благодарненского городского округа Ставропольского края выписки (информации) из реестра муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальник управления передает один из вышеуказанных документов специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

3.5.8. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 2рабочихдня.

3.5.9. Результатом административной процедуры является получение специалистам, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.6. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги подписанной главой Благодарненского городского округа Ставропольского края выписки (информации) из реестра муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и комплекта документов заявителя.

3.6.1. Специалист, ответственный, за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в запросе (заявлении);

вручает (направляет) заявителю на бумажном носителе выписку (информацию) из реестра муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо информацию об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю (представителю заявителя) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи запроса (заявления) в электронной форме;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.6.2. Максимальный срок исполнения административных действий 1 рабочий день.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1рабочий день.

3.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо его представителю выписки (информации) из реестра муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, информации об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой городского округа или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА

порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности»

Начало исполнения функции:

заявитель обращается с

запросом (заявлением)

Установление оснований для отказа или предоставления выписки из реестра муниципального имущества

Наличие сведений в реестре

Оформление выписки (информации) из реестра

Информация об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества

ДА

НЕТ

Выдача выписки (информации) заявителю

Выдача информации об отсутствии сведений в реестре заявителю

Право заявителя прекратить подачу документов для устранения недостатков

Право заявителя на информирование о ходе и порядке оказания муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

Отказ в предоставлении услуги

Исправление технических ошибок, допущенных при предоставлении информации

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 25 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 489 |

Об утверждении порядка отлова и содержания безнадзорных животных на территории Благодарненского района Ставропольского края.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 08 октября 2015 года № 90-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации проведения на территории Ставропольского края мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных», приказом министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края от 10 марта 2016 года № 82 «Об утверждении методических рекомендаций по организации проведения на территории Ставропольского края мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок отлова и содержания безнадзорных животных на территории Благодарненского района Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  от 25 апреля 2018 года № 489 |

ПОРЯДОК

отлова и содержания безнадзорных животных на территории Благодарненского района Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Порядок отлова и содержания безнадзорных животных на территории Благодарненского района Ставропольского края (далее — Порядок) разработан в соответствии с Законом Ставропольского края от 06 октября 2015 года № 90-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации проведения на территории Ставропольского края мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных» и Методическими рекомендациями по организации проведения на территории Ставропольского края мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, утвержденными приказом министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края от 10 марта 2016 года. № 82.

1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения в сфере отлова и содержания безнадзорных животных в целях обеспечения безопасности людей от неблагоприятного физического, психологического и иного воздействия безнадзорных животных, сохранения благополучной санитарно-эпидемиологической и эпизоотической обстановки на территории Благодарненского района Ставропольского края, регулирует осуществление мероприятий по отлову и содержанию отловленных безнадзорных животных, а также определяет методы регулирования численности безнадзорных животных на принципах гуманного отношения к животным. Все мероприятия по отлову и содержание безнадзорных животных должны осуществляться в соответствии с требованиями действующего законодательства в области защиты животных и основываться на принципах гуманного обращения с животными и соблюдения норм общественной нравственности.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется и обязательно к исполнению гражданами, предприятиями, учреждениями и иными организациями всех форм собственности и ведомственной принадлежности.

II. Основные понятия

2.1. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

безнадзорные животные - животные, не имеющие непосредственного надзора со стороны владельца, находящиеся на улице или в иных общественных местах без сопровождающего лица, а также потерявшиеся, сбежавшие, брошенные или иным образом оставшиеся без попечения людей домашние животные;

специализированная организация - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие необходимое оборудование, транспорт и специально подготовленный персонал и заключившие с администрацией Благодарненского городского округаСтавропольского края, на конкурсной основе, в соответствии с законодательством в сфере закупок и защиты конкуренции, в порядке, установленном законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края, договор или контракт на отлов, перевозку, содержание безнадзорных животных, проведение иных мероприятий с безнадзорными животными;

пункт временного содержания - место временного содержания отловленных безнадзорных животных;

эвтаназия - акт вызывания смерти безнадзорного животного одним из методов, вызывающих быструю и необратимую потерю сознания, с причинением безнадзорных животному минимальной боли и страдания.

III. Порядок отлова безнадзорных животных

3.1. Отлов безнадзорных животных проводится в целях регулирования их численности, возвращения владельцам, профилактики инфекционных заболеваний, обеспечения общественного порядка и спокойствия населения.

3.2. Отлов безнадзорных животных осуществляется специализированной организацией в соответствии с графиком отлова безнадзорных животных, по заявлениям управления муниципального хозяйства Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.3. Обращение заявителя об отлове безнадзорных животных должно быть зарегистрировано уполномоченным лицом специализированной организации в день поступления обращения в специальном журнале.

3.4. Отлов безнадзорных животных может производиться в присутствии заявителя (его представителя), заранее оповещенного о проведении отлова по указанному им контактному телефону.

3.5. При осуществлении деятельности по отлову безнадзорных животных специалисты специализированной организации должны иметь при себе удостоверение на право отлова безнадзорных животных, выданное специализированной организацией.

3.6. Отлову подлежат все безнадзорные животные, признаки которых указаны в пункте 2.1. настоящего Порядка, в том числе имеющие ошейник и учетный знак.

3.7. При проведении отлова безнадзорных животных запрещается:

производить отлов безнадзорных животных при отсутствии заявки наих отлов, за исключением случаев обнаружения потенциально опасных животных (животные, способные при определенных условиях причинить вред здоровью людей, вызвать увечья или смерть людей, других животных);

производить отлов безнадзорных животных в присутствии детей;

присваивать отловленных безнадзорных животных, продавать и передавать их другим физическим или юридическим лицам;

производить отлов безнадзорных животных на территории частных домовладений без соответствующего решения суда или заявления владельцев животных и (или) домовладений;

снимать собак с привязи у магазинов, аптек, предприятий коммунально-бытового назначения и в иных общественных местах;

стрелять по неясно видимой цели, в кустах, при плохом освещении в случае применения средств обездвиживания для отлова безнадзорных животных;

стрелять вдоль узких пространств, в местах возможного появления людей;

применять огнестрельное оружие, подручные средства и предметы, травмирующие безнадзорных животных;

совершать иные действия (бездействие), нарушающие требование законодательства по обеспечению безопасности населения и гуманного обращения с безнадзорными животными.

3.8. Запрещается уничтожение безнадзорных животных силами граждан и силами лиц, обеспечивающих охрану предприятий и организаций.

3.9. Запрещается отлов безнадзорных животных исключительно в целях их умерщвления, за исключением случаев явного проявления агрессивного поведения со стороны безнадзорного животного.

3.10. Отлов безнадзорных животных осуществляется с использованием специально оборудованных транспортных средств для перевозки отловленных безнадзорных животных и специальных технических приспособлений (сети, сачки-ловушки и т.п.), не травмирующих безнадзорных животных при отлове. Также могут применяться транквилизаторы (вещества, позволяющие временно обездвижить безнадзорное животное).

3.11. После проведения отлова безнадзорных животных в тот же день составляется акт отлова с указанием фактического количества отловленных безнадзорных животных, подписываемый специалистами специализированной организации и заявителем (его представителем).

Безнадзорные животные, погибшие при отлове, учитываются в акте отлова с указанием причины гибели. С трупами безнадзорных животных, погибших при отлове, поступают в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

IV. Организация транспортировки безнадзорных животных

4.1. Автомобиль для транспортировки отловленных безнадзорных животных должен обеспечивать их безопасность и защиту от погодных условий, должен быть укомплектован набором ветеринарных средств для оказания экстренной помощи пострадавшим в процессе отлова безнадзорным животным, оборудован естественной вентиляцией и водонепроницаемым герметичным контейнером с крышкой для транспортировки трупов безнадзорных животных, погибших при отлове.

4.2. Ежедневно по окончании работ автомобиль для транспортировки отловленных безнадзорных животных, оборудование, переносные клетки моются и подвергаются дезинфекции.

4.3. Организация, осуществляющая отлов безнадзорных животных должна иметь пункт временного содержания безнадзорных животных или заключенный договор с организацией, осуществляющей содержание безнадзорных животных.

V. Учет, возврат (передача) безнадзорных животных

5.1. При поступлении безнадзорного животного в приют отметка о поступлении заносится в журнал учета,

5.2. В случае идентификации безнадзорных животных по регистрационному номеру, наличия информации о владельце безнадзорного животного специализированная организация в течение трех суток с момента поступления животного в приют извещает собственника о местонахождении безнадзорного животного.

5.3. Безнадзорные животные находятся в приюте до установления владельца. Если владелец в течение трех месяцев не установлен, то безнадзорное животное передается на содержание физическому или юридическому лицу, имеющему необходимые условия для содержания данного животного. Передача безнадзорных животных осуществляется бесплатно по акту выбытия с отметкой в журнале учета и карточке учета.

Запрещается передавать безнадзорных животных лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста.

5.4. При возврате безнадзорных животных владельцу специализированная организация имеет право на возмещение своих расходов, понесенных в связи с содержанием каждого безнадзорного животного, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 497 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»

Руководствуясь Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 марта 2017 года № 257 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 27 апреля 2018 года № 497 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, и земельные участки в границах городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам - органам государственной власти и органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений, информирование и консультирование заявителей, выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется специалистами управления или муниципальным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее - МФЦ). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) в информационно-телекоммуникационной сети – [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) и на информационном стенде в здании администрации городского округа по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1.

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

Местонахождение и график работы администрации городского округа, управления, предоставляющего муниципальную услугу:

юридический адрес управления - город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник- пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Дни приема заявителей по оказанию муниципальной услуги:

вторник, четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Местонахождение и график работы иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю - г. Буденновск, ул. Льва Толстого, 138.

График работы:

понедельник с 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторник с 08.30 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

среда 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

четверг с 08.30 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

пятница с 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 ч. до 15.00 ч.

Территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю – г. Благодарный, пер. Кочубея, 5.

График работы:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторник с 09.00 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

среда 08.30 ч. до 18.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

четверг с 09.00 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

пятница с 08.30 ч. до 16.45 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 ч. до 15.00 ч.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58.

График работы:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

вторник с 09.00 ч. до 19.00 ч.;

среда не приемный день;

четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч.;

пятница с 09.00 ч. до 17.00 ч.;

суббота с 09.00 ч. до 17.00 ч.

МФЦ - город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00 часов;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

выходной - воскресенье

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - (86549) 2-12-66;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю - (86559) 4-04-90, 2-02-62;

территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю - (86548) 2-19-01, 2-14-48;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - (8652) 26-74-67, 26-62-83;

МФЦ - (86549) 5-20-55.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления городского округа, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.ambrsk.ru](http://www.ambrsk.ru);

адрес электронной почты администрации городского округа -abmr@blag.stv.ru;

адрес электронной почты управления **-** [oizoabmrsk@mail.ru](mailto:oizoabmrsk@mail.ru);

Федеральная налоговая служба - www.nalog.ru;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю –www. r26.nalog.ru;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - www.rosreestr.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru).

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе 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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru))(далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в управлении и МФЦ, с использованием:

средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет»);

публикации в средствах массовой информации;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru);

размещения на информационных стендах в здании администрации городского округа.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа, либо муниципального служащего администрации городского округа. Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефонной связи.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в отдел обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по

почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее –Росреестр) ;

Федеральная налоговая служба России, межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 6 по Ставропольскому краю, Территориальный Управление рабочего места по Благодарненскому району Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 6 по Ставропольскому краю.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в пунктах 1.3.1, 1.3.2,.1.3.3. настоящего административного регламента.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультации, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановление администрации городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

решение администрации городского округа об отказе в предоставлении земельного участка.

Результат предоставления услуги заявитель может получить в МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 день.

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

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», № 44, 29.10.2001 г);

федеральные законы от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» «Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001, («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

Постановление 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 года № 97 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»;

положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края, утвержденное решением совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 50;

настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в управление, МФЦ:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, которое заполняется получателем муниципальной услуги на русском языке. Не допускается использование сокращений и аббревиатур. В заявлении в обязательном порядке указываются:

реквизиты лица, заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, паспортные данные физического лица, либо полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН);

юридический адрес юридического лица; адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка ;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии);

дата, подпись лица, подавшего заявление;

согласие на обработку персональных данных заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги лица.

2) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц .

Документы, указанные подпунктах 1, 2 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, запрашиваются управлением самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги, в случае если заявитель в письменном обращении [(заявлении)](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) просит предоставить информацию ему лично, то указанная информация предоставляется:

1) гражданину - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю заявителя - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

2) юридическому лицу - при предъявлении документа, подтверждающего полномочия заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности либо доверенности представителя юридического лица, оформленной в установленном законом порядке.

Полномочия руководителей юридических лиц (лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности) могут быть подтверждены решением собственника или уполномоченного органа юридического лица об их назначении (избрании) на должность.

2.6.3. Представляемые заявителем документы должны быть:

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

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Росреестр с целью получения информации о наличии или отсутствии сведений из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);

2) в Федеральную налоговую службу России с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

текст заявления написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка.

2.9.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка, земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.9.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка.

2.9.4. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.9.5. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, не установлен вид разрешенного использования.

2.9.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.9.7. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с действующим законодательством.

2.9.8. Судебное разбирательство в отношении земельного участка, в том числе оспаривание прав на земельный участок, границ, площади, разрешенного использования земельного участка.

2.9.9. Наличие акта о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка.

2.9.10. Прекращение деятельности заявителя, ликвидация заявителя.

2.9.11. Пересечение границ земельного участка с границами иных земельных участков, поставленных на кадастровый учет.

2.9.12. Наличие обеспечительных мер, наложенных в отношении земельного участка и (или) прав пользования земельным участком.

2.9.13. Наличие ранее принятого в установленном порядке решения о предоставлении заявителю на испрашиваемом праве земельного участка

2.9.14. Земельный участок предназначен для предоставления отдельным категориям граждан.

2.9.15. Проведение работ по образованию земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе органа государственной власти или органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 3 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.16. Письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9.17. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами является нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указанных в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего административного регламента (в случаях, когда требование о нотариальном заверении копии документа установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края).

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Информация о взимании платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется нотариусом заявителю при личном обращении.

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

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации в установленном порядке.

Регистрация запроса (заявления), поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого запроса (заявления) на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

центральный вход в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусам, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло – коляски;

вход и выход из помещений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах администрации;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

На информационных стендах и официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края размещается информация указанная в пункте 1.3.5:

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты МФЦ;

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов Административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.17.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

3.1.2. Передача документов на исполнение.

3.1.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно.

3.1.4. Рассмотрение обращения и подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Подписание проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.6. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Блок-схема, предоставления муниципальной услуги отражена в приложение 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документа является письменное обращение заявителя в управление посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)), электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

4) подачи заявления в МФЦ.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, специалист МФЦ вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие в МФЦ, подлежат передаче в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, не позднее дня, следующего за днем их принятия.

Срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 рабочих день.

3.2.2. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления заявления заявителем в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

3.2.3. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с заявлением специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи заявления для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю поданное заявление.

3.2.4. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок прохождения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.5. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.2.6. Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)),региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) или через официальный сайт администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом управления, ответственным за прием документов, который распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами отдела в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

3.2.8. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица отдела обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения заявления.

3.2.10. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.3. Передача документов на исполнение

3.3.1. Зарегистрированные документы поступают главе Благодарненского городского округа Ставропольского края для рассмотрения в установленные сроки, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией главы Благодарненского городского округа Ставропольского края передается на исполнение в управление.

3.3.2. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, регистрирует поступившее заявление в соответствующем журнале в день его получения с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления и передает начальнику управления.

3.3.3. Начальник управления рассматривает заявление и определяет исполнителя, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией начальника управления направляется на исполнение специалисту отдела в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

3.3.4. Специалист отдела, ответственный за регистрацию поступающей информации, фиксирует в соответствующем журнале фамилию и инициалы специалиста управления, которому поступает заявление на исполнение.

3.3.5. Срок прохождения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, заявления для непосредственного исполнения.

3.4. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в управление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

3.4.2. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Срок предоставления муниципальной услуги прерывается до получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

3.4.4. В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, межведомственный запрос не направляется.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.5. Рассмотрение обращения и подготовка проекта ответа на поступившее заявление.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения и подготовка проекта ответа на заявление является получение заявления ответственным специалистом.

3.5.2. Ответственный специалист:

на основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

3.5.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проект отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Ответственный специалист передает подготовленный проект постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги начальнику управления для принятия решения.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административных действий 1 день.

3.5.7. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 15 рабочих дней.

3.5.8. Результатом административной процедуры является направление проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги начальнику управления для подписания.

3.6. Подписание проекта ответа и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры подписания проекта ответа и выдачи заявителю результата предоставления

муниципальной услуги является получение начальником управления проекта ответа и заявления заявителя.

3.6.2. Начальник управления определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.3. Если проект ответа не соответствуют действующему законодательству, начальник управления возвращает его специалисту управления, подготовившему проекты, для доработки с указанием причины возврата.

3.6.4. В случае соответствия проектов управления, начальник управления передает их для подписания главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.6.5. Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края подписывает представленный проект ответа, либо при наличии оснований возвращает начальнику управления для доработки.

3.6.6. После подписания главой Благодарненского городского округа Ставропольского края постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные документы передаются начальнику управления для принятия решения.

начальник управления передает один из вышеуказанных документов специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.7 . Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

3.6.8 . Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 5 рабочих дней.

3.6.9. Результатом административной процедуры является подписание проекта ответа постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.10. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги подписанного главой городского округа постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.11. Специалист, ответственный, за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;

вручает (направляет) заявителю на бумажном носителе постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или отказ в предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю (представителю заявителя) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи заявления в электронной форме;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.6.12. Максимальный срок исполнения административных действий 1 рабочий день.

3.6.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.6.14. Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником отдела и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края или первым заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы,

внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации городского округа, ответственными за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки отдела и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация городского округа на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

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

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты отдела и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)**);** на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)**)**; на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование» |

БЛОК-СХЕМА

порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»

Начало исполнения функции:

Прием заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Установление оснований оказания муниципальной услуги или отказа в оказании муниципальной услуги

Наличие оснований для предоставления земельного участка

Подготовка проекта постановления

ДА

НЕТ

Выдача заявителю отказа в предоставлении услуги

Право заявителя прекратить подачу документов для устранения недостатков

Право заявителя на информирование о ходе и порядке оказания муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

Отказ в предоставлении услуги

Выдача заявителю постановления о предоставлении земельного участка

Направление межведомственного запроса (при необходимости)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование» |

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп,  наименование и реквизиты юридического лица  (для заявителей - юридических лиц) | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН; почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон , данные представителя заявителя: Ф.И.О. полностью, паспортные данные, индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон), реквизиты документа, удостоверяющего право представителя;) |

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить земельный участок, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права: постоянное (бессрочное) пользование)

Цель использования земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать предполагаемую цель использования)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

|  |  |
| --- | --- |
| Документы прошу выдать на руки: |  |
| Документы прошу выслать по почте: |  |
| Документы прошу направить в электронном виде |  |

Особые отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости оказания муниципальной услуги в более короткие сроки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается срок предоставления информации и причина (обстоятельства), по которой она должна быть предоставлена в этот срок)

Заявитель

для юридических лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_год

Даю согласие оператору персональных данных – Администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края (юридический адрес – 356420, Ставропольский край. Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации Администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Согласие действует на период не более 10 лет и прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 статьи 145 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 498 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Руководствуясь Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 27 апреля 2018 года № 498 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, и земельные участки в границах городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей.

Заявителем может выступать физическое лицо, обладающее дееспособностью, либо представитель заявителя, имеющий полномочия представлять интересы заявителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, крестьянские (фермерские) хозяйства, члены садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений, информирование и консультирование заявителей, выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется специалистами управления или муниципальным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее - МФЦ). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) в информационно-телекоммуникационной сети – [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) и на информационном стенде в здании администрации городского округа по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1.

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

Местонахождение и график работы администрации городского округа, управления, предоставляющего муниципальную услугу:

юридический адрес управления - город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник- пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Дни приема заявителей по оказанию муниципальной услуги:

вторник, четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Приемные дни:

вторник, четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Дни приема заявителей по оказанию муниципальной услуги:

вторник, четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Местонахождение и график работы иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю - г. Буденновск, ул. Льва Толстого, 138.

График работы:

понедельник с 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторник с 08.30 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

среда 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

четверг с 08.30 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

пятница с 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 ч. до 15.00 ч.

Территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю – г. Благодарный, пер. Кочубея, 5.

График работы:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторник с 09.00 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

среда 08.30 ч. до 18.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

четверг с 09.00 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

пятница с 08.30 ч. до 16.45 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 ч. до 15.00 ч.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58.

График работы:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

вторник с 09.00 ч. до 19.00 ч.;

среда не приемный день;

четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч.;

пятница с 09.00 ч. до 17.00 ч.;

суббота с 09.00 ч. до 17.00 ч.

МФЦ - город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00 часов;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

выходной - воскресенье

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - (86549) 2-12-66;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю - (86559) 4-04-90, 2-02-62;

территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 6 по Ставропольскому краю - (86548) 2-19-01, 2-14-48;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - (8652) 26-74-67, 26-62-83;

МФЦ - (86549) 5-20-55.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления городского округа, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации городского округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет - [www.ambrsk.ru](http://www.ambrsk.ru);

адрес электронной почты администрации городского округа -abmr@blag.stv.ru;

адрес электронной почты управления **-** [oizoabmrsk@mail.ru](mailto:oizoabmrsk@mail.ru);

Федеральная налоговая служба - www.nalog.ru;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 6 по Ставропольскому краю –www. r26.nalog.ru;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - www.rosreestr.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru).

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе 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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru))(далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в управлении и МФЦ, с использованием:

средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет»);

публикации в средствах массовой информации;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru);

размещения на информационных стендах в здании администрации городского округа.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа, либо муниципального служащего администрации городского округа. Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефонной связи.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в отдел обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по

почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее –Росреестр) ;

Федеральная налоговая служба России, межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 6 по Ставропольскому краю, Территориальный Управление рабочего места по Благодарненскому району Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 6 по Ставропольскому краю.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в пунктах 1.3.1, 1.3.2,.1.3.3. настоящего административного регламента.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультации, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. предоставление земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.3.2. отказ в предоставлении земельного участка.

Результат предоставления услуги заявитель может получить в МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 день.

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

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», № 44, 29.10.2001 г);

федеральные законы от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» «Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001, («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

13 июля 2015 года № 218- ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета» от 17 июля 2015 года № 156);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

Постановление 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 года № 97 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»;

положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края, утвержденное решением совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 50;

настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в управление, МФЦ:

1) письменное заявление, при обращении заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка (в случае, если земельный участок сформирован, в соответствии с требованиями действующего законодательства), образец приведен в приложении 2;

2) письменное заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если земельный участок, предстоит образовать в соответствии со схемой), образец приведен в Приложении 3.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица, индивидуального предпринимателя), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [**законом**](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF) "О государственной регистрации недвижимости";

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в единый государственный реестр недвижимости;

основание предоставления земельного участка;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель обязан указать информацию о порядке его уведомления о результатах оказания муниципальной услуги.

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

При обращении заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка для садоводства, дачного хозяйства, помимо документов указанных в [подпунктах 1](#P189), [2](#P190), [3](#P207) настоящего пунктанеобходимо предоставить:

6) проект планировки территории и (или) проект межевания территории (с первым пакетом документов);

7) решения общего собрания членов соответствующего объединения (собрания уполномоченных) о распределении между членами соответствующего объединения земельных участков.

Документы, указанные подпунктах 1, 2, 3, 6, 7 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, запрашиваются управлением самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка помимо документов указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламентанеобходимо предоставить:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схему расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

Документы, указанные подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

2.6.3. Для получения результата муниципальной услуги, в случае если заявитель в письменном обращении [(заявлении)](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) просит предоставить информацию ему лично, то указанная информация предоставляется:

1) гражданину - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю заявителя - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

2) юридическому лицу - при предъявлении документа, подтверждающего полномочия заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности либо доверенности представителя юридического лица, оформленной в установленном законом порядке.

Полномочия руководителей юридических лиц (лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности) могут быть подтверждены решением собственника или уполномоченного органа юридического лица об их назначении (избрании) на должность.

2.6.4. Представляемые заявителем документы должны быть:

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

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Росреестр с целью получения информации о наличии или отсутствии сведений из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);

2) в Федеральную налоговую службу России с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

текст заявления написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются.

В случае предварительного согласования предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) если заявление не соответствует требованиям [подпункта 2 пункта 2.6.1](#P190) настоящего административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, а также, если заявление подано в иной уполномоченный орган, в течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного (с указанием причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

2) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF);

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F8467BW0oFF) Земельного кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF);

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное законодательством заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF) и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF);

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF)"О государственной регистрации недвижимости";

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

25) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с действующим законодательством;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF), требований к образуемым земельным участкам;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

26) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F147W7o0F) - [13](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F144W7o6F), [15](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F144W7o4F) - [19](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F145W7o2F), [22](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F145W7o1F) и [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F145W7o6F) Земельного кодекса.

27) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF) "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F147W7o0F) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C652D3BC02865D8F145W7o6F) Земельного кодекса.

28) письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги :

1) в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

2) в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами является нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указанных в подпункте 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента (в случаях, когда требование о нотариальном заверении копии документа установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края).

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Информация о взимании платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется нотариусом заявителю при личном обращении.

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

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации в установленном порядке.

Регистрация запроса (заявления), поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого запроса (заявления) на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

центральный вход в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусам, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло – коляски;

вход и выход из помещений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах администрации;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

На информационных стендах и официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края размещается информация указанная в пункте 1.3.5:

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты МФЦ;

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов Административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.17.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.2. Передача документов на исполнение.

3.1.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно.

3.1.4. Рассмотрение обращения и подготовка проекта ответа на поступившее заявление.

3.1.5. Подписание проекта ответа и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Блок-схема, предоставления муниципальной услуги отражена в Приложение 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур

Прием и регистрация заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документа является письменное обращение заявителя в управление посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления по информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)), электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

4) подачи заявления в МФЦ.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, специалист МФЦ вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие в МФЦ, подлежат передаче в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, не позднее дня, следующего за днем их принятия.

Срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 рабочих день.

3.2.2. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления заявления заявителем в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

3.2.3. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с заявлением специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи заявления для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю поданное заявление.

3.2.4. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок прохождения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.5. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.2.6. Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)),региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) или через официальный сайт администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом управления, ответственным за прием документов, который распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами отдела в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

3.2.8. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица отдела обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения заявления.

3.2.10. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.3. Передача документов на исполнение

3.3.1. Зарегистрированные документы поступают главе Благодарненского городского округа Ставропольского края для рассмотрения в установленные сроки, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией главы Благодарненского городского округа Ставропольского края передается на исполнение в управление.

3.3.2. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, регистрирует поступившее заявление в соответствующем журнале в день его получения с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления и передает начальнику управления.

3.3.3. Начальник управления рассматривает заявление и определяет исполнителя, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией начальника управления направляется на исполнение специалисту отдела в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

3.3.4. Специалист отдела, ответственный за регистрацию поступающей информации, фиксирует в соответствующем журнале фамилию и инициалы специалиста управления, которому поступает заявление на исполнение.

3.3.5. Срок прохождения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, заявления для непосредственного исполнения.

3.4. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в управление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

3.4.2. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Срок предоставления муниципальной услуги прерывается до получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

3.4.4. В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, межведомственный запрос не направляется.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.5. Рассмотрение обращения и подготовка проекта ответа на поступившее заявление.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения и подготовка проекта ответа на заявление является получение заявления ответственным специалистом.

3.5.2. Ответственный специалист:

на основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, ответственный специалист совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.5.4.. В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.5.5. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.5.6. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Управления (исполнитель) совершается одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) готовит распоряжение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF) при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF) "О государственной регистрации недвижимости", и направляет указанное решение заявителю.

Распоряжение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF).

3.5.7. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе администрацией в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимается решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.8. Срок подготовки проекта распоряжения администрации 10 календарных дней.

3.5.9. В течение 5 календарных дней со дня подготовки проекта постановления исполнитель обеспечивает его согласование.

3.5.10. Результатом административной процедуры является направление начальнику управления для подписания один из следующих документов:

проект распоряжения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B87EFA0B08B5A69DFC7B609C65W2oDF) при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=866B7735309E47EE23AA00AC4214A1F2B874F90C08B1A69DFC7B609C65W2oDF) "О государственной регистрации недвижимости";

проект договора аренды земельного участка;

проект отказа в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

проект в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.6. Подписание проекта ответа и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры подписания проекта ответа и выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение начальником управления проекта ответа и заявления заявителя.

3.6.2. Начальник управления определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.3. Если проект ответа не соответствуют действующему законодательству, начальник управления возвращает его специалисту управления, подготовившему проекты, для доработки с указанием причины возврата.

3.6.4. В случае соответствия проектов управления, начальник управления передает их для подписания главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.6.5. Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края подписывает представленный проект ответа, либо при наличии оснований возвращает начальнику управления для доработки.

3.6.6. После подписания главой Благодарненского городского округа Ставропольского края проектов ответов перечисленных в пункте 3.5.10 настоящего административного регламента, указанные документы передаются начальнику управления для принятия решения.

Начальник управления передает один из вышеуказанных документов специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.7 . Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

3.6.8 . Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 5 рабочих дней.

3.6.9. Результатом административной процедуры является подписание проекта ответа перечисленных в пункте 3.5.10 настоящего административного регламента.

3.6.10. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги подписанного главой городского округа документов о результатах предоставления муниципальной услуги.

3.6.11. Специалист, ответственный, за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;

вручает (направляет) заявителю на бумажном носителе постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или отказ в предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю (представителю заявителя) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи заявления в электронной форме;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.6.12. Максимальный срок исполнения административных действий 1 рабочий день.

3.6.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.6.14. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов о результате предоставления муниципальной услуги.

3.7. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником отдела и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края или первым заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы,

внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации городского округа, ответственными за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки отдела и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация городского округа на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

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

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты отдела и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)**);** на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)**)**; на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

БЛОК-СХЕМА

порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Начало исполнения функции: прием заявления о предоставлении муниципальной услуги

Право заявителя на информирование о ходе и порядке оказания муниципальной услуги

Установление оснований оказания муниципальной услуги или отказа в оказании муниципальной услуги

Право заявителя прекратить подачу документов для устранения недостатков

НЕТ

Наличие оснований для предоставления земельного участка

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

ДА

Отказ в предоставлении услуги

Подготовка проекта результата муниципальной услуги

Направление межведомственного запроса (при необходимости)

Выдача заявителю постановления о предоставлении земельного участка

Выдача заявителю отказа в предоставлении услуги

|  |
| --- |
| Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование» |

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп,  наименование и реквизиты юридического лица  (для заявителей - юридических лиц) | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью, паспортные данные, индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон), реквизиты документа, для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН; почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон , данные представителя заявителя: удостоверяющего право представителя;) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(полный адрес запрашиваемого объекта, с указанием населенного пункта)*

1. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Основание предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаю:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

|  |  |
| --- | --- |
| Документы прошу выдать на руки: |  |
| Документы прошу выслать по почте: |  |
| Документы прошу направить в электронном виде |  |

Особые отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется в случае необходимости оказания муниципальной услуги в более короткие сроки, указывается срок предоставления информации и причина (обстоятельства), по которой она должна быть предоставлена в этот срок)*

Заявитель

для юридических лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_год

Даю согласие оператору персональных данных – Администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края (юридический адрес – 356420, Ставропольский край. Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации Администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Согласие действует на период не более 10 лет и прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 статьи 145 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 499 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона»

Руководствуясь Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по предоставлению находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 27 апреля 2018 года № 499 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, и земельные участки в границах городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе), могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее - представитель заявителя), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений, информирование и консультирование заявителей, выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется специалистами управления или муниципальным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее - МФЦ). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) в информационно-телекоммуникационной сети – [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) и на информационном стенде в здании администрации городского округа по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1.

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

Местонахождение и график работы администрации городского округа, управления, предоставляющего муниципальную услугу:

юридический адрес управления - город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник- пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Дни приема заявителей по оказанию муниципальной услуги:

вторник, четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Местонахождение и график работы иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю - г. Буденновск, ул. Льва Толстого, 138.

График работы:

понедельник с 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторник с 08.30 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

среда 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

четверг с 08.30 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

пятница с 08.30 ч. до 17.30 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 ч. до 15.00 ч.

Территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю – г. Благодарный, пер. Кочубея, 5.

График работы:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторник с 09.00 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

среда 08.30 ч. до 18.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

четверг с 09.00 ч. до 20.00 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

пятница с 08.30 ч. до 16.45 ч., перерыв с 12.30 ч. до 13.30 ч.;

вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 ч. до 15.00 ч.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58.

График работы:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

вторник с 09.00 ч. до 19.00 ч.;

среда не приемный день;

четверг с 09.00 ч. до 19.00 ч.;

пятница с 09.00 ч. до 17.00 ч.;

суббота с 09.00 ч. до 17.00 ч.

МФЦ - город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00 часов;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

выходной - воскресенье

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - (86549) 2-12-66;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю - (86559) 4-04-90, 2-02-62;

территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю - (86548) 2-19-01, 2-14-48;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - (8652) 26-74-67, 26-62-83;

МФЦ - (86549) 5-20-55.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления городского округа, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.ambrsk.ru](http://www.ambrsk.ru);

адрес электронной почты администрации городского округа -abmr@blag.stv.ru;

адрес электронной почты управления **-** [oizoabmrsk@mail.ru](mailto:oizoabmrsk@mail.ru);

Федеральная налоговая служба - www.nalog.ru;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 6 по Ставропольскому краю –www. r26.nalog.ru;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - www.rosreestr.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru).

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе 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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru))(далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в управлении и МФЦ, с использованием:

средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет);

публикации в средствах массовой информации;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru);

размещения на информационных стендах в здании администрации городского округа.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа, либо муниципального служащего администрации городского округа. Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефонной связи.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в отдел обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по

почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона.

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее –Росреестр) ;

Федеральная налоговая служба России, межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю, Территориальный Управление рабочего места по Благодарненскому району Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в пунктах 1.3.1, 1.3.2,.1.3.3. настоящего административного регламента.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультации, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или в собственность на торгах, проводимых в форме аукциона;

отказ в проведении аукциона.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги не может быть более 4 месяцев со дня обращения заявителя в администрацию с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее соответственно – заявление о проведении аукциона, аукцион, земельный участок) с указанием кадастрового номера земельного участка, в том числе:

принятие администрацией в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона;

размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), а также в печатном издании «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» извещения о проведении аукциона не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола;

направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику трёх экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

В случае предоставления документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на 2 рабочих дня.

2.4.1. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги, составляет 1 день.

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

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», № 44, 29.10.2001 г);

федеральные законы от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» «Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001, («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

13 июля 2015 года № 218 - ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета» от 17 июля 2015 года № 156);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 31, 03.08.1998г., ст. 3813)

Постановление 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2018 года № 97 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и муниципальными учреждениями, подведомственными администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия»;

положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края, утвержденное решением совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 50;

настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в управление, МФЦ в установленный в извещении о проведении аукциона срок:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) в порядке, определенном в извещении о проведении аукциона;

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

Копии прилагаемых к заявлениям документов должны полностью соответствовать оригиналам документов.

Заявитель имеет право отозвать принятую заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей. Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте административного регламента по собственной инициативе.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у должностного лица органа местного самоуправления или МФЦ.

2.6.2. Представляемые заявителем документы должны быть:

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

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Росреестр с целью получения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);

2) в Федеральную налоговую службу России с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

отсутствует документ (документы), подтверждающие личность и полномочия заявителя;

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 имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы не подписаны электронной подписью (в случае получения муниципальной услуги в электронной форме).

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

2.9.1. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается, если земельный участок не может быть предметом аукциона в следующих случаях:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными услугами является нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указанных в подпункте 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента (в случаях, когда требование о нотариальном заверении копии документа установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края).

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Информация о взимании платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нотариальное заверение копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется нотариусом заявителю при личном обращении.

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

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации в установленном порядке.

Регистрация запроса (заявления), поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого запроса (заявления) на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

центральный вход в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусам, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло – коляски;

вход и выход из помещений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах администрации;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

На информационных стендах и официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края размещается информация указанная в пункте 1.3.5:

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты МФЦ;

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов Административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.17.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Образование земельного участка;

3.1.2. Обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка;

3.1.3. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона;

3.1.4. проведение аукциона.

Блок-схема, предоставления муниципальной услуги отражена в приложение 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Образование земельного участка.

Проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона может осуществляться по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица. В этом случае образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

3) проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, принятие и направление им заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

В случае, если на момент поступления в администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка;

4) обеспечение заинтересованным лицом, уполномоченным органом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с Земельным кодексом схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от уполномоченного органа.

3.2.3. Результатом административной процедуры является осуществление государственного кадастрового учета земельного участка уполномоченным органом.

3.3. Обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о проведении аукциона по форме, согласно приложения 2 к настоящему административному регламенту с необходимыми документами в управление или МФЦ.

3.3.1. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления заявления заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

3.3.2. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с заявлением специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи заявления для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю поданное заявление.

3.3.3. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок прохождения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3.4. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение начальнику управления.

3.3.5. Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)),региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) или через официальный сайт администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.3.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом управления, ответственным за прием документов, который распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами управления в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

3.3.7. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.3.9. Результатом административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции и передача запроса (заявления) на рассмотрение начальнику управления.

3.3.10. Начальник управления рассматривает заявление и определяет исполнителя, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией начальника управления направляется на исполнение специалисту управления в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

3.3.11. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, фиксирует в соответствующем журнале фамилию и инициалы специалиста управления, которому поступает заявление на исполнение.

3.3.12. Срок прохождения административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

3.3.15. Результатом административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, заявления для непосредственного исполнения.

3.4. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о проведении аукциона и пакета документов в управление.

3.4.2. При непредставлении заявителем самостоятельно выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписки из государственного реестра недвижимости должностное лицо управления формирует и направляет запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в управление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

3.4.3. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по почте или курьером.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Срок предоставления муниципальной услуги прерывается до получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.4.6. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона и принятие администрацией решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона осуществляется в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона.

3.4.7. Результатом административной процедуры является решение о проведении аукциона в форме распоряжения администрации или уведомление об отказе в проведении аукциона, которое направляется заявителю в течение трёх рабочих дней с момента принятия решения об отказе в проведении аукциона.

3.5. Проведение аукциона.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является решение о проведении аукциона в форме распоряжения администрации.

3.5.2. Организатором аукциона вправе выступить администрация, управление или специализированная организация, действующая на основании договора (соглашения) с администрацией.

3.5.3. Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является по выбору администрации рыночная стоимость такого земельного участка, определенная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или кадастровая стоимость такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

3.5.4. По результатам аукциона по продаже земельного участка определяется цена такого земельного участка.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору администрации в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

В случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка является размер первого арендного платежа, определенный по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.5.5. По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, определяется ежегодный размер арендной платы.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории определяется размер первого арендного платежа.

3.5.6. Если аукцион признан несостоявшимся и договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого земельного участка не заключён с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, или с единственным принявшим участие в аукционе его участником, начальная цена предмета повторного аукциона может быть определена ниже ранее установленной начальной цены предмета аукциона, но не более чем на тридцать процентов начальной цены предмета предыдущего аукциона.

3.5.7. Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

3.5.8. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.torgi.gov.ru не менее чем за тридцать календарных дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

3.5.9. Организатор аукциона также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в печатном издании «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

3.5.10. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке её приема, об адресе места её приема, о дате и времени начала и окончания приёма заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

3.5.11. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте www.torgi.gov.ru, в печатном издании «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), в печатном издании «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории.

3.5.12. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счёта для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

3.5.13. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

3.5.14. Приём документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день её поступления.

3.5.15. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приёма заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает заявителю внесенный им задаток в течение трёх рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приёма заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.5.16. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

3.5.17. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесённых задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нём. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.5.18. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

3.5.19. Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесённый им задаток в течение трёх рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.20. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

3.5.21. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, администрация в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

3.5.22. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, администрация в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

3.5.23. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.5.24. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

3.5.25. В течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.5.26. В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признаётся несостоявшимся.

3.5.27. Администрация направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru.

3.5.28. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счёт арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьёй порядке договоры купли-продажи или договоры аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

3.5.29. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в администрацию указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.5.30. Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым в соответствии с настоящей частью заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем администрации.

3.5.31. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в администрацию, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.5.32. В случае если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в администрацию подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом РФ.

3.5.33. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми заключаются указанные договоры и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Ведение реестра недобросовестных участников аукциона осуществляется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.5.34. В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, в течение тридцати дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, а также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в администрацию указанные договоры, администрация в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.5.35. Результатом административной процедуры является подписание и выдача победителю аукциона договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

3.6. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником отдела и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края или первым заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы,

внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации городского округа, ответственными за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки отдела и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация городского округа на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

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

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты отдела и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)**);** на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)**)**; на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона»

БЛОК-СХЕМА

порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона»

образование земельного участка

обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка

формирование и направление межведомственных запросов

поступление заявления с пакетом документов, прием и регистрация поступивших документов

проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона, муниципальной услуги

наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

наличие оснований для предоставления муниципальной услуги

отказ в предоставление услуги

проведение аукциона

выдача отказа в предоставлении услуги

заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка с победителем аукциона

выдача результата муниципальной услуги

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или собственность на торгах, проводимых в форме аукциона»

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп,  наименование и реквизиты юридического лица  (для заявителей - юридических лиц) | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью, паспортные данные, индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон), реквизиты документа, для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН; почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон , данные представителя заявителя: удостоверяющего право представителя;) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Разрешенное использовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящему заявлению прилагаю:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты документа | копия | подлинник |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Информацию прошу *(нужное подчеркнуть)*:

1. Выдать лично;

2. Направить по почте;

3. Выдать представителю;

4. Направить по почте представителю.

Настоящим заявлением даю согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений Благодарненского городского округа Ставропольского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, указанных в заявлении.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (полностью Ф.И.О.)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 500 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования»

Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 27 апреля 2018 года № 500 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества постановки граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования».

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия с заявителем и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги, создание комфортных условий для заявителей.

1.1.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее -управление).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющие трех и более несовершеннолетних детей (включая усыновленных, удочеренных), проживающие на территории Ставропольского края не менее трех лет, не имеющие в аренде земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства и состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилых условиях (далее - многодетные граждане).

Любой из заинтересованных граждан имеющих трех и более несовершеннолетних детей (включая усыновленных, удочеренных), проживающие на территории Ставропольского края не менее трех лет, не имеющие в аренде земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства и состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилых условиях в них вправе обратиться самостоятельно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

Приемные дни:

Вторник и четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/),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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-12-66,

"МФЦ" - (86549) 5-20-55;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/)**;**

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края -abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления- \_oizoabmrsk@mail.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru)**".**

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети"Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/));

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/));

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефонной связи.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования».

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

МФЦ;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Росреестр) (при необходимости);

Управление по вопросам миграции Управления МВД России по Ставропольскому краю (при необходимости);

территориальные отделы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с целью получения справки о составе семьи, степени родства.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановка заявителя на учет в целях предоставления земельного участка (далее - постановка на учет);

отказ в постановке на учет.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

решения администрации о постановке на учет заявителя, принимаемого в форме постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - постановление администрации);

решения администрации об отказе в постановке на учет заявителя, принимаемого в форме постановления администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральные законы от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации « от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

Постановление 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

Закон Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. N 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» («Ставропольская правда», N 69, 14.04.2015);

[Положение](consultantplus://offline/ref=7D9624DA30B82E404CE7D8FB8154D28111BB72A94D2131907C5F418FBF58D98C19C94C42AE470FB0BEEED9D9N2z2F) об управлении имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги к письменному заявлению должны быть приложены копии следующих документов:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя;

2) документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя или доверенного лица (в случае обращения с заявлением законного представителя или доверенного лица);

3) документа, подтверждающего полномочия физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (если с заявлением обращается представитель);

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя трех и более детей на момент подачи заявления (подтверждение рождения (усыновления) детей, заключение договора о приемной семье, установление опеки (попечительства);

5) документы, подтверждающие проживание заявителя на территории Ставропольского края не менее трех лет.

Согласие на обработку персональных данных заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги лица.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги, в случае если заявитель в письменном обращении [(заявлении)](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) просит предоставить информацию ему лично, то указанная информация предоставляется:

1) гражданину - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю физического лица - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя трех и более детей на момент подачи заявления (подтверждение рождения (усыновления) детей, заключение договора о приемной семье, установление опеки (попечительства);

3) документы, подтверждающие проживание заявителя на территории Ставропольского края не менее трех лет.

2.6.3. Представляемые заявителем документы должны быть:

Надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений;

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения информации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности земельных участков на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края;

2) в территориальные отделы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с целью получения справки о составе семьи, степени родства;

3) Управлением по вопросам миграции Управления МВД России по Ставропольскому краю;

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

текст запроса (заявления) написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. Содержание запроса (заявление) не позволяет однозначно поставить на учет граждан, имеющих трех и более детей

2.9.2. В запросе (заявление) не указан почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) или номер факса для направления ответа на запрос, номер телефона для контактов.

2.9.3. Письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9.5. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.12.1. услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены.

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

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации в установленном порядке.

Регистрация запроса (заявления), поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого запроса (заявления) на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

центральный вход в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусам, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло – коляски;

вход и выход из помещений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах администрации;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

На информационных стендах и официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края размещается информация указанная в пункте 1.3.5:

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты МФЦ;

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов Административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.17.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования.

3.1.2. Передача документов на исполнение.

3.1.3. Запрос документов необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.1.4. Подготовка проекта постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования.

3.1.5. Подписание проекта постановления и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Информацию об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Блок-схема, предоставления муниципальной услуги отражена в Приложение 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в «МФЦ», специалист «МФЦ» вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие в «МФЦ», подлежат передаче в администрацию городского округа, не позднее дня, следующего за днем их принятия.

Срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 рабочий день

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования».

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документа является письменное обращение гражданина в управление посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)), электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

4) подачи заявления в МУ «МФЦ».

3.2.3. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления заявления заявителем в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

3.2.4. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с заявлением специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи заявления для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю поданное заявление.

3.2.5. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок прохождения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.6. Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

3.2.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)), региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)**)** или через официальный сайт администрации **(**[www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/)**),** 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом управления, ответственным за прием документов, который распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами управления в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

3.2.9. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.3. Срок исполнения административной процедуры – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения заявления.

3.3.1. Передача документов на исполнение

3.3.2. Зарегистрированные документы поступают главе Благодарненского городского округа Ставропольского края для рассмотрения в установленные сроки, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198)с резолюцией главы Благодарненского городского округа Ставропольского края передается на исполнение в управление.

3.3.3. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, регистрирует поступившее заявление в соответствующем журнале в день его получения с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления и передает начальнику управления.

3.3.4 Начальник управления рассматривает заявление и отписывает начальнику отдела, после чего[заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198)с резолюцией начальника отдела направляется на исполнение специалисту управления в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры – в течение 1 рабочих дней.

3.3.5. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, фиксирует в соответствующем журнале фамилию и инициалы специалиста управления, которому поступает заявление на исполнение.

3.3.6. Срок прохождения административной процедуры – не более 2 рабочих дней.

3.3.7. Результатом административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, заявления для непосредственного исполнения.

3.3.8. Запрос документов необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры что ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения информации о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи в собственности земельных участков на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края;

2) в территориальные отделы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с целью получения справки о составе семьи, степени родства;

3) в Управление по вопросам миграции Управления МВД России по Ставропольскому краю;

4) МФЦ

3.3.9. Подготовка проекта постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования».

3.4. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения и подготовка проекта ответа на заявление является получение заявления ответственным специалистом.

3.4.1. Ответственный специалист:

на основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проекта постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования».

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проект отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Ответственный специалист передает подготовленный проект постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования» начальнику отдела для принятия решения.

После принятия решения начальник отдела передает ответственному специалисту подготовленный проект, далее ответственный специалист передает документы начальнику управления для согласования в предоставлении муниципальной услуги.

Далее специалист передает подготовленное постановление в порядке делопроизводства на подписание и регистрацию в Администрацию Благодарненского городского округа.

В постановлении обязательно указываются личные данные заявителя, порядковый номер очередности, дата и время поступления заявления о постановки на учет.

Ответственный специалист за предоставление муниципальной услуги, вносит сведения о заявителе, в отношении которого принято постановление о постановке на учет, в специальный список очередности на получение земельного участка гражданами, имеющими трех и более детей (согласно приложению № 3 к настоящему регламенту).

Датой постановки заявителя на учет считается дата, указанная в заявлении о постановки на учет.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административных действий 3 дней.

3.4.6. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 15 рабочих дней.

3.4.7. Подписание проекта ответа и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.8. Основанием для начала административной процедуры подписания проекта постановления и выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение начальником управления проекта ответа и заявления заявителя.

3.4.9. Начальник управления определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5. Если проект ответа не соответствуют действующему законодательству, начальник управления возвращает его специалисту управления, подготовившему проекты, для доработки с указанием причины возврата.

3.5.1. В случае соответствия проекта управления, начальник управления подписывает представленный проект постановления, либо при наличии оснований возвращает специалисту управления для доработки.

3.5.2. Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края подписывает представленный проект постановления, либо при наличии оснований возвращает начальнику управления для доработки.

3.5.3. После подписания главой Благодарненского городского округа постановления о постановки на учет, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальник управления передает постановление специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административных действий 4 часа.

3.5.5. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 4 рабочих дня.

3.5.6. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги о постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального образования» подписанной главой Благодарненского городского округа или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Специалист, ответственный, за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;

вручает (направляет) заявителю на бумажном носителе постановление о постановки на учет, граждан имеющих трех и более детей или отказ в предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю (представителю заявителя) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи заявления в электронной форме;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.5.8. Максимальный срок исполнения административных действий 2 рабочий день.

3.5.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 рабочий день.

3.6. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой городского округа или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течении 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/)**);**на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)**)**; на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) **(**[www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории муниципального образования» |

БЛОК – СХЕМА

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории муниципального образования»

|  |
| --- |
| Регистрация документов, представленных заявителем, передача документов начальнику Управления, отдела |

|  |
| --- |
| Наложение начальником Управления, отдела резолюции об исполнении запроса и  передача документов специалисту Управления |

|  |
| --- |
| Проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления  Осуществление запроса недостающих документов; рассмотрение документов,  принятие решения о предоставлении услуги |

|  |
| --- |
| Подготовка документа, являющегося результатом предоставления  муниципальной услуги |

|  |  |
| --- | --- |
| Решение о поставке на учет | Решение об отказе в поставке  на учет |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подготовка проекта постановления администрации о постановке заявителя на учет | Подписание и регистрация постановления и регистрация проекта | Внесение сведений о заявителе в список очередности на получение земельного участка гражданами, имеющими трех и более детей | Подготовка проекта постановления администрации об отказе в поставке | Подписание и регистрация постановления и регистрация проекта |

|  |
| --- |
| Выдача документов, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги его заявителю |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории муниципального образования» |

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. полностью, паспортные данные, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон). |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу Вас поставить меня на учет как гражданина, имеющего трех и более детей, в целях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

Проживаю по указанному в заявлении адресу совместно со следующими членами моей многодетной семьи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  (полностью члена многодетной семьи) | дата  рождения  (число, месяц, год) | родственные отношения | паспорт,  свидетельство о рождении, усыновлении (серия, номер, кем, когда выдан) | место постоянного проживания |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

Информацию прошу *(нужное подчеркнуть)*:

1. Выдать лично;

2. Направить по почте;

3. Выдать представителю;

4. Направить по почте представителю.

Даю согласие оператору персональных данных – администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (юридический адрес – 356420, Ставропольский край. Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью предоставления информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории муниципального образования»

Форма

СПИСОК

очередности на получение земельного участка гражданами, имеющими трех и более детей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата поступления заявления от заявителя | присвоенный учетный номер | изменение учетного номера, основание внесения изменений | Ф.И.О. гражданина | контактные данные заявителя | паспортные данные заявителя (серия, номер) | наименование и реквизиты правового акта о постановке на учет | отметка о получении заявителем извещения о постановке на учет (дата вручения письма с уведомлением, либо личная подпись о получении) | номер, дата согласования выбора земельного участка или отказ от земельного участка | реквизиты документа о предоставлении земельного участка | особые отметки наименование и реквизиты правового акта и основание снятия с учета | примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории муниципального образования» |

|  |
| --- |
| ИНФОРМАЦИЯ  о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций,  в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
|  | Росреестр,  Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |
|  | Управление по вопросам миграции Управления МВД России по Ставропольскому краю | Ставропольский край  г. Ставрополь, пр. Кулакова, 4А, кор. 2  26.мвд.рф/мs | 56-45-52 |
|  | Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1 | 2-15-30 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 501 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Продажа без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Продажа без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по продажи без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 27 апреля 2018 года № 501 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Продажа без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Продажа без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления информации о продаже без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия с заявителем и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги, создание комфортных условий для заявителей.

1.1.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее -управление).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, либо уполномоченным представителям (далее – заявитель), являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них.

Любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения или помещений в них вправе обратиться самостоятельно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

Приемные дни:

Вторник и четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-12-66,

МУ "МФЦ" - (86549) 5-20-55;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru);

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края -abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления- \_oizoabmrsk@mail.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru)".

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети"Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефонной связи.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Продажа без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

МФЦ;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Росреестр);

территориальные органы Федеральной Налоговой Службы;

филиал федерального государственного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

проект договора купли-продажи земельного участка, подписанный покупателем;

договор купли-продажи земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

результат предоставления услуги заявитель может получить в МУ «МФЦ».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

Земельный кодекс Российской Федерации

федеральные законы от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации « от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

Постановление 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

Закон Ставропольского края от 09 апреля 2015 года № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» («Ставропольская правда», N 69, 14.04.2015);

[Положение](consultantplus://offline/ref=7D9624DA30B82E404CE7D8FB8154D28111BB72A94D2131907C5F418FBF58D98C19C94C42AE470FB0BEEED9D9N2z2F) об управлении имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

настоящий Административный регламент,

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в управление, МФЦ:

запрос (заявление) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, которое заполняется получателем муниципальной услуги на русском языке. Не допускается использование сокращений и аббревиатур. В запросе (заявление) в обязательном порядке указываются:

реквизиты лица, заинтересованного в предоставлении информации (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, паспортные данные физического лица, либо полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН);

адрес постоянного места жительства для физического лица или юридический адрес для юридических лиц; адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон;

способ получения информации (в случае необходимости доставки по почте, указывается почтовый адрес доставки);

дата, подпись лица, подавшего заявление.

Если с заявлением обращается не сам гражданин, а его представитель, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя;

согласие на обработку персональных данных заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги лица.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги, в случае если заявитель в письменном обращении [(заявлении)](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) просит предоставить информацию ему лично, то указанная информация предоставляется:

1) гражданину - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю физического лица - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

2) юридическому лицу - при предъявлении документа, подтверждающего полномочия заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности либо доверенности представителя юридического лица, оформленной в установленном законом порядке.

Полномочия руководителей юридических лиц (лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности) могут быть подтверждены решением собственника или уполномоченного органа юридического лица об их назначении (избрании) на должность.

2.6.3. Представляемые заявителем документы должны быть:

Надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений;

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) в МФЦ с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав;

3) в территориальные органы Федеральной налоговой службы.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

текст запроса (заявления) написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1.Содержание запроса (заявление) не позволяет однозначно идентифицировать объект недвижимого имущества, в отношении которого запрашиваются сведения.

2.9.2. В запросе (заявление) не указан почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) или номер факса для направления ответа на запрос, номер телефона для контактов.

2.9.3. Письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9.4. Сведения о недвижимом имуществе не могут быть предоставлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.5. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.12.1. услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены.

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

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации в установленном порядке.

Регистрация запроса (заявления), поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого запроса (заявления) на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

центральный вход в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусам, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло – коляски;

вход и выход из помещений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах администрации;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

На информационных стендах и официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края размещается информация указанная в пункте 1.3.5:

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты МФЦ;

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов Административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.17.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления по продажи без проведения торгов земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них.

3.1.2. Передача документов на исполнение.

3.1.3. Запрос документов необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.1.4. Рассмотрение обращения и подготовка проекта договора купли - продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Подписание проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Блок-схема, предоставления муниципальной услуги отражена в Приложение 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МУ «МФЦ», специалист МУ «МФЦ» вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие в МУ «МФЦ», подлежат передаче в администрацию городского округа, не позднее дня, следующего за днем их принятия.

Срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 рабочий день.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления по продажи без проведения торгов земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документа является письменное обращение гражданина в управление посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/))региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)), электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

4) подачи заявления в МУ «МФЦ».

3.2.3. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления заявления заявителем в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

3.2.4. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с заявлением специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи заявления для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю поданное заявление.

3.2.5. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок прохождения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.6. Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

3.2.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)),региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)) или через официальный сайт администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом управления, ответственным за прием документов, который распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами управления в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

3.2.9. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения заявления.

3.3.1. Передача документов на исполнение

3.3.2. Зарегистрированные документы поступают главе Благодарненского городского округа Ставропольского края для рассмотрения в установленные сроки, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198)с резолюцией главы Благодарненского городского округа Ставропольского края передается на исполнение в управление.

3.3.3. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, регистрирует поступившее заявление в соответствующем журнале в день его получения с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления и передает начальнику управления.

3.3.4 Начальник управления рассматривает заявление и отписывает начальнику отдела, после чего[заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией начальника отдела направляется на исполнение специалисту управления в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 2 дней.

3.3.5. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, фиксирует в соответствующем журнале фамилию и инициалы специалиста управления, которому поступает заявление на исполнение.

3.3.6. Срок прохождения административной процедуры – не более 2 рабочих дней.

3.3.7. Результатом административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, заявления для непосредственного исполнения.

3.3.8. Запрос документов необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры, что ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) в МФЦ с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав;

3) в территориальные органы Федеральной налоговой службы.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

3.3.9. Рассмотрение обращения и подготовка проекта договора купли - продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения и подготовка проекта ответа на заявление является получение заявления ответственным специалистом.

3.4.1. Ответственный специалист:

на основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проекта договора купли-продажи земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них;

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проект отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Ответственный специалист передает подготовленный проект договора купли-продажи земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги начальнику отдела для принятия решения.

После принятия решения начальник отдела передает ответственному специалисту подготовленный проект, далее ответственный специалист передает документы начальнику управления для подписания или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административных действий 3 дня.

3.4.6. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 15 рабочих дней.

3.4.7. Подписание проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.8. Основанием для начала административной процедуры подписания проекта договора купли-продажи и выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение начальником управления проекта договора и заявления заявителя.

3.4.9. Начальник управления определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5. Если проект договора не соответствуют действующему законодательству, начальник управления возвращает его специалисту управления, подготовившему проекты, для доработки с указанием причины возврата.

3.5.1. В случае соответствия проекта управления, начальник управления, передает проект договора на подпись главе Благодарненского городского округа, если договор соответствует действующему законодательству, глава подписывает проект договора.

3.5.2. После подписания главой Благодарненского городского округа или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные документы передаются начальнику управления для принятия решения.

начальник управления передает один из вышеуказанных документов специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

3.5.4. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 2 рабочих дней.

3.5.5. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги о предоставлении в собственность без торгов земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, подписанной главой Благодарненского городского округа или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Специалист, ответственный, за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;

вручает (направляет) заявителю на бумажном носителе договор купли-продажи земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них или отказ в предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю (представителю заявителя) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи заявления в электронной форме;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.5.7. Максимальный срок исполнения административных действий 1 рабочий день.

3.5.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.5.9. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой городского округа или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

БЛОК-СХЕМА

порядок предоставления муниципальной услуги

«Продажа без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»

Установление оснований оказания муниципальной услуги или отказа в оказании муниципальной услуги

Наличие оснований для предоставления земельного участка

ДА

НЕТ

Выдача заявителю отказа в предоставлении услуги

Право заявителя прекратить подачу документов для устранения недостатков

Право заявителя на информирование о ходе и порядке оказания муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

Отказ в предоставлении услуги

Выдача заявителю договора купли-продажи земельного участка

Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка

Прием заявления о продажи без проведения торгов земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством РФ

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации»

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп,  наименование и реквизиты юридического лица  (для заявителей - юридических лиц) | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для физических лиц: Ф.И.О. полностью, паспортные данные, для юридических лиц: наименование,организационно-правовая форма,ИНН, ОГРН;почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон). |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок, общей площадью\_\_\_\_\_\_\_кв.м., расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(полный адрес запрашиваемого объекта, с указанием населенного пункта)

1. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаю:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты документа | копия | подлинник |
|  |  |  |  |

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию прошу *(нужное подчеркнуть)*:

1. Выдать лично;

2. Направить по почте;

3. Выдать представителю;

4. Направить по почте представителю.

Даю согласие оператору персональных данных – администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (юридический адрес – 356420, Ставропольский край. Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью предоставления информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (полностью Ф.И.О.)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа без проведения торгов земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций,

в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
|  | Росреестр,  Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |
|  | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю | Ставропольский край,  г. Буденновск, ул. Льва Толстого, 138 | 2-40-10 |
|  | Филиал федерального государственного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |
|  | Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1  ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) | 2-15-30 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 502 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся»

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов оказания государственных услуг», постановлением ПравительстваСтавропольского 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», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся» (далее - административный регламент).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 27 апреля 2018 года № 502 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги«Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, регулирует отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме; формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же его должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, и муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края(далее– МФЦ).

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Администрация).

Место нахождения: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы: понедельник - пятница - с 8-00 до 17-00, суббота и воскресенье - выходные дни, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00.

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее по тексту - Управление).

Место нахождения Управления: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы: понедельник - пятница - с 8-00 до 17-00, суббота и воскресенье - выходные дни, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00.

МФЦ.

Место нахождения МФЦ: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, переулок 9 Января, 55.

График работы МФЦ: понедельник - среда, пятница - с 08-00 по 18-00, четверг с 09-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, без перерыва.

1.3.2. Справочные телефоны:

Администрации: 8(86549) 2-15-30,

Управления: 8(86549) 2-12-66

МФЦ: 8(86549) 5-20-02.

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также о порядке ее предоставления и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

1) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.abmrsk.ru;

2) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) в порядке консультирования письменного (по почте, по электронной почте) или устного (лично, по телефону);

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

5) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) 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» по адресу: www.gosuslugi26.ru (далее - региональный портал).

1.3.3. [Блок-схема](#P316) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся.

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

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Управление.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов направляется непосредственно в Управление.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с организациями, которые выполняют кадастровые работы (по выбору самого заявителя).

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C505711316FBD635BBC46C60E09881763B1F99C33A7A3B6BECE4CECA5B9B3379A3D7GDa2K) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом совета Благодарненского городского округа.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление Администрации«Отнесение земельного участка расположенного на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся»;

2) выдача письменного уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги«Отнесение земельного участка расположенного на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=632E220E25FDBE211DF0DDECE1C7557797A0F2004922B13F54EF84J9S0L) Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 21 января 2009 года №7, «Собрание законодательства Российской Федерации», от 26 января 2009 года № 4, статья 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=632E220E25FDBE211DF0DDECE1C7557794AFF5044676E63D05BA8A95B3J9S8L) Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», от 05 декабря 1994 года № 32, статья 3301, «Российская газета», № 238-239 от 08 декабря 1994 года);

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=632E220E25FDBE211DF0DDECE1C7557794AFF5044676E63D05BA8A95B3J9S8L) Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», от 29 октября 2001 года № 44, статья 4147);

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=632E220E25FDBE211DF0DDECE1C7557794AFF5074175E63D05BA8A95B3J9S8L) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290 от 30 декабря 2004 года);

федеральными законами от:

25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 29 октября 2001 года № 44, статья 4148, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, «Российская газета», от 30 октября 2001 года № 211-212);

24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» от («Парламентская газета», № 140-141, 27 июля 2002 года, «Российская газета», № 137, 27 июля 2002 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 июля 2002 года, №30, ст. 3018»);

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95);

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 года, № 31,статья 4179);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 года, № 15, статья 2036, «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011);

24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 27 ноября 1995, № 48, статья 4563, «Российская газета», от 02 декабря 1995 № 234);

постановлениями Правительства Российской Федерации от:

07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 29 статья 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», 22 августа 2012 года № 192);

Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края;

Положением обУправлении;

настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Благодарненского городского округа Ставропольского края, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту в единственном экземпляре-подлиннике;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (по инициативнее заявителя);

4) выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке либо кадастровый паспорт земельного участка (по инициативнее заявителя);

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (по инициативнее заявителя).

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.3. Форму заявления можно получить непосредственно в Управлении, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.abmrsk.ru.

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов:

1) в письменном виде по почте;

2) лично, либо через своих представителей;

3) путем направления документов на региональный портал.

Заявления и документы для получения муниципальной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC33B19C6562EC94D1296444C494G3a3K) 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».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в томчисле в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для принятия решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся Управление осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости (при наличии объекта недвижимости).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. Администрация и Управление не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округаСтавропольского краяза исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B09B6467EC94D1296444C49433706C2CA3BD89G8aDK) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.9.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:

1) отсутствие документа (документов), подтверждающего (их) личность и полномочия заявителя;

2) 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;

3) документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

4) 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;

5) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

7) копии документов не заверены нотариально (при направлении документов по почте).

8) заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 10 настоящего административного регламента;

9) документы не подписаны электронной подписью (в случае получения муниципальной услуги в электронной форме).

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

2.10.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в следующие органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) получение информации о сведениях, внесенных в государственный кадастр недвижимости в виде кадастровой выписки об объекте недвижимости, кадастрового паспорта объекта недвижимости, кадастрового плана территории или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.12.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по предоставлению выписки из государственного земельного кадастра и кадастрового паспорта земельного участка определяется в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC33B69F676CE794D1296444C494G3a3K) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 июля 2010 года№ 343 «О порядке взимания и возврата платы за предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости, и размерах такой платы».

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

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

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

2.14.1. Обращение заявителя, поступившее в Управление, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента его поступления в порядке делопроизводства.

2.14.2. Заявление о предоставлении услуги с приложением документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P92) Административного регламента, представленное в Администрацию заявителем (его представителем), направленное в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируется в день его получения посредством внесения данных в информационные системы.

2.14.3. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме, запрос формируется посредством заполнения электронной формы на региональном портале в разделе "Личный кабинет". В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то запрос и прилагаемые документы, должны быть подписаны электронной подписью.

Специалист Управления проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов.

При наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленных нормативными правовыми актами, специалист Управления делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления. В ходе предоставления государственной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты ведомством») в раздел «Личный кабинет».

2.14.4. При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению запроса и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя. В ходе предоставления государственной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы не приняты ведомством» с комментариями о нарушении установленных требований и с указанием допущенных нарушений).

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов посредством почтовой связи или форме электронных документов, направляет заявителю уведомление об их принятии к рассмотрению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

2.15.1. Место предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

1) помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны размещаться в здании, предназначенном для размещения исполнительного органа местного самоуправления. Вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей наименование, режим работы администрации Благодарненского городского округа. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;

2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов;

3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками);

4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, организационной техникой, системой кондиционирования воздуха.

2.15.2. Администрация осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) содействие со стороны должностных лиц Управления, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

3) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

5) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц Управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

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

8) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

9) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

11) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) при необходимости предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

14) оказание должностными лицами Управления необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.16.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Администрации и Управления.

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителя информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с ответственным исполнителем органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, не требуется;

2) при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с ответственным исполнителем органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе предоставления муниципальной услуги документов.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде.

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B09A6064E294D1296444C494G3a3K) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и [статьями 21.1](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B09B6467EC94D1296444C49433706C2CA3BDG8aCK) и [21.2](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B09B6467EC94D1296444C49433706C2CA3BDG8a9K) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и направляется в Управление, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

- заявление и документы, представляемые в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.pdf.

Документы предоставляются:

1) посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

2) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

Уведомление о принятии (либо о мотивированном отказе в принятии) заявления, поступившего в Управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления услуги;

2) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округаСтавропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проведение экспертизы документов, установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка и подписание постановления Администрации об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлен, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги — письменного уведомления, выдача (направление) их заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления о согласовании местоположения границы земельного участка.

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является прием от заявителя ответственным исполнителем - специалистом Управления заявления об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в [пункте 2.6.1](#P92) Административного регламента, при личном приеме или получение указанных документов почтовым отправлением.

3.2.2. Ответственный исполнитель - специалист Управления, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) проводит проверку полномочий лица, подписавшего заявление;

3) проводит проверку комплектности документов, представленных в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P92) Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P92) Административного регламента ответственный исполнитель - специалист Управления, осуществляющий прием документов, информирует заявителя о выявленных недостатках и предлагает принять меры по устранению препятствий для приема заявления о предоставлении услуги и документов.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник Управления, в подчинении которого находятся должностные лица, специалисты, осуществляющие прием документов.

3.2.3. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления в электронной системе документооборота с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы.

3.2.5. Максимальный срок приема документов составляет - 15 минут, регистрации заявления - в течение 1 дня.

3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственный исполнитель - специалист Управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости (при наличии объекта недвижимости).

3.3.3. Направление запросов осуществляется, в том числе, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ответа на запрос.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является: получение запрашиваемых документов либо мотивированный отказ в их предоставлении.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.4. Рассмотрение заявления.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственному исполнителю - специалист Управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края заявления, материалов для принятия решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся и запрашиваемых документов.

3.4.2. При поступлении заявления и приложенных к нему документов ответственный исполнитель - специалист Управления осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель - специалист Управления обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего письма.

3.4.4. Результатом настоящей административной процедуры является:

1) письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) принятие Администрацией решения «Отнесение земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся».

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является:

оформление на бумажном носителе и направление в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с присвоением письму регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства и направление (вручение) его заявителю;

отнесение земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней.

3.5. Выдача заявителю постановления«Отнесение земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся».

3.5.1. Выдача письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги производится ответственным исполнителем наличном приеме.

3.5.2. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Управляющим делами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округаСтавропольского края осуществляется начальником Управления постоянно.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) ответственных исполнителей и должностных лиц Администрации и Управления.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Управлением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации или Управления, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округаСтавропольского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округаСтавропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации или Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

5.3.2. Ответ на жалобу по существу изложенных доводов не дается в следующих случаях:

1) если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации или Управления, а также членов семьи должностного лица, Администрация или Управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы уже направлялись в Управлениелибо в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О решении прекращения переписки уведомляется гражданин, направивший жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрацииБлагодарненского городского округа Ставропольского края, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

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

5.5.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица Администрации или Управления, последние обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Жалобы подаются начальнику Управления, либо Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в Управление либо к Главе Благодарненского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Благодарненского городского округа или Управление имущественных отношений администрации Благодарненского городского округа, должностного лица администрации Благодарненского городского округа или Управление в приеме документов у заявителя либо висправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Управление имущественных отношений администрация Благодарненского городского округа принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией или Управление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. По результатам рассмотрения жалобы Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края принимает одно из следующих решений:

1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Управления устранить выявленные нарушения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги Управления «Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Принятие решения об отнесении земельного участкак землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся»

Прием и регистрация документов

Комплектование документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия, направление запросов о предоставлении информации

да

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проведение экспертизы документов; установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

нет

Подготовка постановления Администрации об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлен

Подготовка письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) его заявителю

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги Управления «Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся»

Главе

Благодарненского городского округа Ставропольского края

С.Т. Бычкову

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью Ф.И.О.)*

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)*

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас установить категорию земельного участка – земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Документы прилагаю.

Настоящим заявлением даю согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений Благодарненского городского округа Ставропольского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, указанных в заявлении. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (полностью Ф.И.О.)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги Управления «Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся»

Управление имущественных и земельных отношений

администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Отнесение земельного участка расположенного на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлен».

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отказ в предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения об отнесении земельного участка к землям определенной категории земель в зависимости от цели использования, для которой он предоставлялся» Вы можете обжаловать в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края и (или) в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Руководитель) (подпись) (расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 503 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов оказания государственных услуг», 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», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее - административный регламент).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского  городского округа Ставропольского края  от 27 апреля 2018 года № 503 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

I. Общие положения

1.1.Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее - Административный регламент).

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.2. Круг заявителей.

Физические или юридические лица, имеющие право на предоставление земельных участков без проведения торгов по основаниям, предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [статьей 39.5](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [пунктом 2 статьи 39.6](http://docs.cntd.ru/document/744100004) или [пунктом 2 статьи 39.10](http://docs.cntd.ru/document/744100004)Земельного кодекса Российской Федерации либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, и муниципальное учреждение«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее по тексту – МФЦ).

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее по тексту - Администрация).

Место нахождения: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы: понедельник - пятница - с 8-00 до 17-00, суббота и воскресенье - выходные дни, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00.

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее по тексту - Управление).

Место нахождения Управления: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы: понедельник - пятница - с 8-00 до 17-00, суббота и воскресенье - выходные дни, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00.

МФЦ.

Место нахождения МФЦ: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, переулок 9 Января, 55.

График работы МФЦ: понедельник - среда, пятница - с 08-00 по 18-00, четверг с 09-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, без перерыва.

1.3.2. Справочные телефоны:

Администрации: 8(86549) 2-15-30,

Управления: 8(86549) 2-12-66

МФЦ: 8(86549) 5-20-02.

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также о порядке ее предоставления и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

1) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.abmrsk.ru;

2) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) в порядке консультирования письменного (по почте, по электронной почте) или устного (лично, по телефону);

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

5) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) 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» по адресу: www.gosuslugi26.ru (далее - региональный портал).

II.Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги.

Полное наименование услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

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

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Управление.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов направляется непосредственно в Администрацию.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с организациями, которые выполняют кадастровые работы (по выбору самого заявителя).

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C505711316FBD635BBC46C60E09881763B1F99C33A7A3B6BECE4CECA5B9B3379A3D7GDa2K) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом совета Благодарненского городского округа.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

направление (выдача) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок предоставления услуги исчисляется в календарных днях со дня принятия заявления и документов, указанных в п. 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления услуги.

Срок предоставления услуги не может быть более 30 дней.

Сроком выдачи документа, являющегося результатом предоставления услуги, является последний день окончания срока предоставления услуги.

Услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата, либо по истечении срока, предусмотренного абзацем 3 настоящего пункта, при условии надлежащего уведомления заявителя о результате услуги и условиях его получения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 7 от 21 января 2009 года, «Собрание законодательства РФ», 26 января 2009 года, № 4, статья 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

федеральными законами от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06 октября 2003, № 40, статья 3822, «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 года, «Российская газета», № 202, 08 октября 2003);

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 02 августа 2010 года, № 31, статья 4179);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165, «Собрание законодательства РФ», 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), статья3451);

06 октября 2003 года № 131-ФЗ (ред. от 02 марта 2007 года) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 16 сентября 2003 года).

25 октября 2001года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 171ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

29 июня 2015 № 176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

15 апреля1998№66-ФЗ (ред. от 31 декабря 2014 года) "Осадоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан".

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001года №136-ФЗ;

приказами Минэкономразвития России от:

27 ноября 2014года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Зарегистрировано в Минюсте России 16 февраля2015 года№ 36018).

[12 января 2015 года№ 1](http://docs.cntd.ru/document/420256310) «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28 февраля 2015 года, зарегистрировано в Минюсте России 27 февраля 2015 года№ 36258).

14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядков и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельногоучастка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

[27 ноября 2014 года № 762](http://docs.cntd.ru/document/420238347) «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (зарегистрировано Минюстом РФ от 16 февраля 2015 года№36018).

14) Положением об Управлении;

15) Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в приложении к административному регламенту).

2.6.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданное заявителями, указанными в [пункте 1.3](http://docs.cntd.ru/document/465322291) настоящего регламента (1 экземпляр).

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  
2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  
3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](http://docs.cntd.ru/document/902053803) «О государственном кадастре недвижимости»;  
4) реквизиты постановления администрации города об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;  
6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [статьей 39.5](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [пунктом 2 статьи 39.6](http://docs.cntd.ru/document/744100004) или [пунктом 2 статьи 39.10](http://docs.cntd.ru/document/744100004) Земельного кодекса Российской Федерации;  
7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;  
11) почтовый адрес и (или) электронной почты для связи с заявителем;  
12) в заявлении в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления департаментом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты;

13) перечень прилагаемых документов;

14) дата, подпись.

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявитель самостоятельно прилагает следующие документы:  
а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным [приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12 января 2015 года №1](http://docs.cntd.ru/document/420256310);  
б) схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

д) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения садоводства.

2.6.3. В случае если заявитель ранее обращался в Управление, Центр за оказанием муниципальной услуги с представлением соответствующих документов, их повторное предоставление не требуется при предоставлении заявителем специалисту на приеме расписки, в которой указаны ранее представленные документы, за исключением документов, в отношении которых нормативными правовыми актами установлен определенный срок действия. При этом специалист Управления, МФЦ, осуществляющий прием документов, указывает в расписке номера заказов, в которых находятся ранее представленные документы.

2.7. Перечень документов, находящихся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, из которого предстоит образовать испрашиваемый земельный участок, в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  
сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств. Сведения запрашиваются в территориальном налоговом органе.

Документы, указанные в данном подпункте Административного регламента, заявитель вправе представить лично. Непредставление документов не является основанием для отказа заявителя в предоставлении услуги.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

Специалистами Управления и МФЦ может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления услуги в случае не представления документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность), в случае, если заявление подается представителем заявителя.

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

Основаниями для отказа в предоставлении услуги специалистами Управления являются:

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

не представлены документы, необходимые в соответствии с настоящим регламентом для предоставления услуги;

представление заявителем неправильно оформленных (по форме или содержанию), не соответствующих действующему законодательству или утративших силу документов, а также документов, содержащих неоговоренные исправления (подчистки, приписки);

заявителем не устранены причины, послужившие основанием для приостановления действий специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги в течение срока.

Основания для приостановления предоставления услуги в данном случае отсутствуют.

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги.

Государственная пошлина не установлена.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги в Управлении и МФЦ не может быть более 15 минут.

Максимальное время ожидания при получении результата предоставления услуги в Управлении и МФЦ не может быть более 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги в Управлении и Центре не может быть более 15 минут.

Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги:

Запрос заявителя о предоставлении услуги в Управлении и в Центре регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

При предоставлении услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и сведений составляет 3 рабочих дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания, и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

2.15.1. Место предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

1) помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны размещаться в здании, предназначенном для размещения исполнительного органа местного самоуправления. Вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей наименование, режим работы администрации Благодарненского городского округа. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;

2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов;

3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками);

4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, организационной техникой, системой кондиционирования воздуха.

2.15.2. Администрация осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) содействие со стороны должностных лиц Управления, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

3) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

5) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц Управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

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

8) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

9) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

11) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) при необходимости предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

14) оказание должностными лицами Управления необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления, сотрудниками МФЦ – не более 2-х.

Взаимодействие заявителя с должностным лицом Управления или сотрудником МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче и регистрации обращения и прилагаемых к нему документов и сведений;

при получении результата услуги.

Общее время ожидания при предоставлении услуги – не более 15 минут.

При предоставлении услуги обязательным является:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на сайте МФЦ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления услуги;

3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;

5) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению услуги.

2.17. Иные требования

Не установлены.

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

3.1. Перечень административных процедур.

3.1.1. Консультирование по вопросам предоставления услуги.

3.1.2. Прием и регистрация заявлений, прием документов на предоставление услуги (Предварительное согласование предоставления земельного участка).

3.1.3.Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.4. Подготовка документов на предварительное согласование предоставления земельного участкаили уведомления об отказе предоставлении услуги.

3.1.5. Направление документа о предварительном согласование предоставления земельного участка в электронном виде в Государственный кадастр недвижимости.

3.1.6. Выдача заявителю документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении к административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур (описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы)

3.2. Описание административных процедур (описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы)

3.2.1. Консультирование по вопросам предоставления услуги.

Основанием для консультирования по вопросам предоставления услуги является обращение заявителя в Управление, МФЦ или поступление его обращения в письменном, электронном виде.

Консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется специалистом Управления, МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информацияj:

нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

сроках предоставления муниципальной услуги;

требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

Специалист Управления, МФЦ в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

В случае выявления наличия оснований для предоставления заявителю иных видов государственных и муниципальных услуг, кроме услуги явившейся причиной обращения, специалист Управления, МФЦ уведомляет об этом заявителя и предлагает ему представить необходимые документы в соответствии с действующими Административными регламентами.

Срок консультирования по вопросам предоставления услуги не превышает 15 минут на одного заявителя.

Контроль за процедурой консультирования по вопросам предоставления услуги осуществляет руководитель Управления или МФЦ.

При обращении заявителя в Центр перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передается ему на руки.

Предоставление информации об услуге и доступ к услуге также обеспечивается путем включения услуги в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. Прием и регистрация заявлений, прием документов на предоставление услуги (принятие решения об отказе в приеме документов).

Обращение заявителя может осуществляться в очной и заочной форме путем подачи заявления о предоставлении услуги и иных необходимых документов.

Очная форма подачи документов – подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление о предоставлении, а также документы, указанные в пункте 2.6, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через сайт государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) или в факсимильном сообщении.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы, указанные в пункте 2.6, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа), а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов, указанных в пункте 2.6., в бумажном виде осуществляется по почте, заказным письмом.

При направлении пакета документов по почте, днем получения заявления является день получения письма Управлением, МФЦ.

Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов, указанных в пункте 2.6, в электронном виде и (или) копий этих документов в бумажно-электронном виде осуществляется посредством отправления указанных документов в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде через личный кабинет Портала.

При направлении пакета документов через Портал в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде, днем получения заявления является день регистрации заявления на Портале.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала, идентифицирует заявителя, является подтверждением выражения им своей воли. При этом проверки электронной подписи заявителя не требуется.

Направление копий документов, указанных в пункте 2.6, в бумажно-электронном виде может осуществляться посредством отправления факсимильного сообщения на номера Управления. В этом случае, заявителю, после отправки факсимильного сообщения следует позвонить на телефонные номера Управления и уточнить, получено ли сообщение, зарегистрировано ли сообщение и получить регистрационный номер.

Основанием для начала процедуры является прием от заявителя специалистом Управления или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

При очной форме подачи документов ответственность за прием и регистрацию заявлений, прием документов несет специалист Управления или МФЦ, который:

Устанавливает личность заявителя путем проверки документов (паспорт, либо документ, его заменяющий);

Проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

Тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов;

Срок приема заявлений и документов от заявителей или их представителей не превышает 15 минут.

Специалист Управления или МФЦ регистрирует заявление, вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество, наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Процедура заканчивается для заявителя получением расписки о приеме документов с указанием варианта уведомления заявителя (посредством телефонной, почтовой, электронной связи). Фактом подтверждения получения документа является проставление подписи заявителя в расписке, которая остается в Управлении и Центре, соответственно.

В случае установления фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист Управления, МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При отказе заявителя устранить препятствия специалист Управления, МФЦ разъясняет заявителю о последствиях подачи заявления несоответствующего требованиям пунктов 2.6, 2.8 и 2.9 Административного регламента и осуществляет прием заявления и(или) документов с указанием в расписке об отсутствии(несоответствии) принятого пакета документов с указанием перечня выявленных препятствий для рассмотрения вопроса, заверяет расписку своей подписью и передает ее заявителю.

Контроль за процедурой приема и регистрации заявлений, приема документов осуществляет руководитель Управления или МФЦ.

Заявление и документы, поступившие в Центр, подлежат передаче в Управление не позднее дня следующего за днем их принятия.

3.2.3. Получение согласований с уполномоченными органами, в том числе и на комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для комплектования документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия является прием заявления от заявителя и документов в том случае, если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7. Административного регламента.

Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист Управления, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие который, при необходимости, если заявителем самостоятельно не предоставлены документы, указанные в ппункте 2.7. Административного регламента, не позднее 11.00 дня, следующего за днем приема документов, формирует запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 2.2. Административного регламента.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие:

оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.2 настоящего административного регламента, в соответствии с утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия по муниципальной услуге;

подписывает оформленный межведомственный запрос у соответствующих руководителей Управления, МФЦ;

регистрирует межведомственный запрос в реестре межведомственных запросов;

направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Межведомственный запрос содержит:

1) наименование Управления, МФЦ направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов*,* осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

Срок получения документов в рамках межведомственного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней.

В случае, если ответ на межведомственный запрос не был получен вовремя, специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении) либо по телефону, в частности о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

При этом специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос.

Повторный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого запроса.

3.2.4.Подготовка документов на предварительное согласование предоставления земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления и наличие документов, указанных в пунктах2.6. и 2.7. Административного регламента.

Специалист Управления в течение 3 дней:

проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению и необходимых для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, соответствия их требованиям действующего законодательства и передает на согласование начальнику Управления, который осуществляет согласование или отказ с указанием причин, в течение 10 дней.

Специалист Управления осуществляет подготовку проекта постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проекта уведомления об отказе с указанием причин отказа, в течение 7 дней.

При принятии решения об отказе, проект уведомления об отказе готовится в 3 экземплярах, и передается специалистом на подпись начальнику Управления. Один экземпляр подписанного уведомления подшивается в формируемое дело.

Утвержденное постановление копируется в 3 экземплярах, которые предназначаются:

для передачи заявителю -2 экземпляра;

для включения в формируемое дело -1 экземпляра.

Уведомление об отказе:

для передачи заявителю – 1 экземпляр;

для включения в формируемое дело 1- экземпляр.

Мотивированный отказ в утверждении является основанием для подготовки специалистом Управления уведомления об отказе предоставлении услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги уведомление об отказе регистрируется специалистом управления, ответственным за регистрацию корреспонденции Управления в срок, не превышающий 2-х дней со дня подписания. При этом один экземпляр уведомления подшивается в дело исходящей корреспонденции Управления.

В случае, если заявитель обратился за предоставлением услуги в Центр, 2 экземпляра постановления или 1 экземпляр отказа в предоставлении услуги передаются в Центр не позднее дня, предшествующего дню истечения срока предоставления услуги.

Окончанием процедуры является передача документов специалистом Управления в Центр или специалисту Управления, ответственному за регистрацию корреспонденции Управления для их выдачи заявителю.

3.2.5. Выдача заявителю постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказа в предоставлении услуги.

Основанием для начала исполнения процедуры является передача документов специалистом управления в Центр или специалисту Управления ответственному за регистрацию корреспонденции Управления ответственному за регистрацию корреспонденции Управления для их выдачи заявителю.

Заявителю выдается один из следующих документов:

Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка – 2 экземпляра;

уведомление об отказе в предоставлении услуги - 1 экземпляр.

Заявителю, обратившемуся за предоставлением услуги в Управление, выдача документов осуществляется специалистом Управления. При этом специалист Управления не позднее следующего дня после получения утвержденного постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо уведомления об отказе в предоставлении услуги информирует заявителя (способом, указанным в заявлении) о необходимости их получения.

При уведомлении заявителя о предоставлении услуги посредством телефонной связи надлежащим уведомлением заявителя является факт дозвона по указанному в заявлении номеру телефона и сообщение о результате предоставления услуги заявителю.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в Центр, выдача постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо уведомления об отказе в предоставлении услуги осуществляется специалистами МФЦ.

Специалист МФЦ не позднее следующего дня после поступления к нему документов информирует заявителя о необходимости получения подготовленных документов (способом, указанным в заявлении).

В случае неполучения заявителем документов в течение двух недель с момента окончания срока предоставления услуги специалист Управления или МФЦ повторно оповещает заявителя о необходимости получения подготовленных документов.

При уведомлении заявителя о предоставлении услуги посредством телефонной связи надлежащим уведомлением заявителя является факт дозвона по указанному в заявлении номеру телефона и сообщение о результате предоставления услуги заявителю.

Сроком выдачи постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участкаили уведомления об отказе в предоставлении услуги является последний день окончания срока предоставления услуги.

Документы должны быть переданы в Центр не позднее дня, предшествующего дате окончания предоставления услуги. Передача документов из Управления в Центр сопровождается соответствующим Реестром передачи.

Процедура заканчивается выдачей заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо уведомления об отказе в предоставлении услуги. Фактом подтверждения получения документа является проставление подписи заявителя в расписке, которая остается в Управлении или Центре соответственно.

Если по истечении двух недель с момента повторного оповещения заявителя, подготовленные документы не получены заявителем, специалист по работе с заявителями МФЦ возвращает их в Управление для передачи в архив Управления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений должностными лицами Управления и МФЦ осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и органов местного самоуправления.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления 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 Управления, МФЦ по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение должностных лиц, специалистов Управления, МФЦ к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании муниципальных нормативных правовых актов.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги руководителем Управления, МФЦ или Главой формируется комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица Управления, МФЦ, администрации, представители общественных организаций.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Управление и Центр могут проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

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

Должностные лица Управления и МФЦ, ответственные за осуществление административных процедур, указанных в пункте 3.1. Административного регламента, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

В случае допущенных нарушений должностные лица Управления и МФЦ привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в орган местного самоуправления, правоохранительные и иные органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (встреч, «горячих линий» и т.д.). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются Управлением, Центром, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или специалиста МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или специалиста МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, а также руководителем МФЦ, рассматриваются Главой администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края или первым заместителем Главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Жалобы на действия специалистов Управления и МФЦ подаются соответственно в Управление и Центр и рассматриваются их руководителями.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через Центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или специалиста МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или специалиста МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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, может быть представлена:

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

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

в) 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 если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган или должностному лицу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы на действия сотрудников или руководителя Управления через Центр, Центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Центром и Управлением, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалоб.

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

Жалоба на действия специалистов МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель Управления, МФЦ, Глава администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) необоснованности жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

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

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

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование может осуществляться:

персонально;

публично.

Персональное информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляются сотрудниками Управления и МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При устном информировании в форме ответов на телефонные звонки и личные обращения сотрудники, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением и требования к оформлению обращения.

Письменное информирование осуществляется путем подготовки и направления заявителю письменного ответа.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в официальном издании органа местного самоуправления городского округа, на официальном сайте МФЦ и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

5.11. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 1 к административному регламенту.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Управления «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

БЛОК-СХЕМА

Прием и регистрация заявлений, прием документов на предоставление услуги (принятие решения об отказе в приеме документов)

МФЦ или Управление

Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия

Подготовка, согласование и утверждение постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомления об отказе предоставления услуги

Выдача заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении услуги

МФЦ – получение результата услуги от Управления

Информирование и выдача заявителю результата услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Управления «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

Форма

|  |
| --- |
| Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и место нахождения юр. лица, ИНН, ОГРН)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О, место жительства гражданина,  реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

### Прошу вас предварительно согласовать предоставление земельного участка:

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если границы такого земельного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

основание предоставления земельного участка без проведения торгов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований)

вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом)

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Управления «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

Пожалуйста, подождите

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(для физических лиц)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по окончании оказания муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Управления «Предварительное согласование предоставления земельного участка» |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предварительном согласовании предоставления

земельного участка

На основании части 8 статьи 39.15 Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 254 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации Вы вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.

Начальник управления имущественных и земельных отношений Благодарненского городского округа Ставропольского края

подпись Ф.И.О.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Управления «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Жалоба

Судебное обжалование

Досудебное (внесудебное) решение

Глава Благодарненского городского округа

Ставропольского края

Первый заместитель главы администрации

Начальник Управления

Директор МФЦ

Результат рассмотрения жалобы

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 504 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка»

Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги ««Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка»

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  от 27 апреля 2018 года № 504 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления информации о предоставлении в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия с заявителем и иными организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги, создание комфортных условий для заявителей.

1.1.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам, юридическим лицам, сельскохозяйственным организациям, крестьянским (фермерским) хозяйствам либо уполномоченным представителям (далее – заявитель), являющиеся ранее арендаторами земельных участков, и если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка, для сельскохозяйственного производства.

Любой из заинтересованных граждан, юридических лиц, сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств либо уполномоченные представители, для сельскохозяйственного производства, являющиеся ранее арендаторами земельных участков, и если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка для сельскохозяйственного производства могут обратиться самостоятельно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

Приемные дни:

Вторник и четверг с 08.00 до 16.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее – МФЦ) расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, пер. 9 Января, 55.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),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.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2.Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-12-66,

"МФЦ" - (86549) 5-20-55;

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru);

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края -abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления- oizoabmrsk@mail.ru;

адрес электронной почты МФЦ– [mfc-blagodar@mail.ru](mailto:mfc-blagodar@mail.ru)".

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управление и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети"Интернет": на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru));

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. Консультации предоставляются при личном обращении и (или) посредством телефонной связи.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации и МФЦ, официальном сайте администрации, а также на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)),на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления, МФЦ;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста настоящего административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка»

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

Управление осуществляет взаимодействие с МФЦ в части консультаций, приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

МФЦ;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Росреестр);

территориальные органы Федеральной Налоговой Службы;

филиал федерального государственного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю;

Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Ставропольскому краю и Карачаево-Черкесской Республике.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

проект договора аренды земельного участка, подписанный арендатором;

договор аренды земельного участка, предоставленного в аренду находящийся в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

результат предоставления услуги заявитель может получить в «МФЦ».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 21 января 2009 года №7);

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральные законы от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202);

25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05 мая 2006 года № 95);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации « от 31 июля 2006 года № 31);

27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75);

24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета» от 27 июля 2002 года № 137, Собрание законодательств Российской Федерации от 29 июля 2002 года № 30),

Постановление 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

Закон Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. N 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» («Ставропольская правда», N 69, 14.04.2015);

[Положение](consultantplus://offline/ref=7D9624DA30B82E404CE7D8FB8154D28111BB72A94D2131907C5F418FBF58D98C19C94C42AE470FB0BEEED9D9N2z2F) об управлении имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

настоящий Административный регламент,

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет в управление, МФЦ:

запрос (заявление) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, которое заполняется получателем муниципальной услуги на русском языке. Не допускается использование сокращений и аббревиатур. В запросе (заявление) в обязательном порядке указываются:

реквизиты лица, заинтересованного в предоставлении информации (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, паспортные данные физического лица, либо полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН);

учредительные документы крестьянского (фермерского) хозяйства или сельскохозяйственной организации;

адрес постоянного места жительства для физического лица или юридический адрес для юридических лиц; адрес электронной почты (если имеется), контактный телефон;

способ получения информации (в случае необходимости доставки по почте, указывается почтовый адрес доставки);

дата, подпись лица, подавшего заявление.

Если с заявлением обращается не сам гражданин, а его представитель, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя;

согласие на обработку персональных данных заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги лица.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги, в случае если заявитель в письменном обращении [(заявлении)](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) просит предоставить информацию ему лично, то указанная информация предоставляется:

1) гражданину - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю физического лица - при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном законом порядке;

2) юридическому лицу - при предъявлении документа, подтверждающего полномочия заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности либо доверенности представителя юридического лица, оформленной в установленном законом порядке.

Полномочия руководителей юридических лиц (лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности) могут быть подтверждены решением собственника или уполномоченного органа юридического лица об их назначении (избрании) на должность.

2.6.3. Представляемые заявителем документы должны быть:

Надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений;

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 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».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) в МФЦ с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав;

3) в территориальные органы Федеральной налоговой службы;

4) Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Ставропольскому краю и Карачаево-Черкесской Республике.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BF43E4FC6F6F621B5AEC160220E490B77E7228E7D35F1A48B9BB5C3D1E5D385B0179F14FQBEEI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя, в случае, если:

текст запроса (заявления) написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1.Содержание запроса (заявление) не позволяет однозначно идентифицировать объект недвижимого имущества, в отношении которого запрашиваются сведения.

2.9.2. В запросе (заявление) не указан почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) или номер факса для направления ответа на запрос, номер телефона для контактов.

2.9.3. Письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9.4. Сведения о недвижимом имуществе не могут быть предоставлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.5. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены.

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

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13.2. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, управления, ответственными за регистрацию поступающей информации в установленном порядке.

Регистрация запроса (заявления), поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого запроса (заявления) на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме.

Запрос (заявление) заявителя о предоставлении услуги в МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

центральный вход в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусам, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло – коляски;

вход и выход из помещений администрации Благодарненского городского округаСтавропольского края оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах администрации;

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

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

На информационных стендах и официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края размещается информация указанная в пункте 1.3.5:

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

окна консультантов для осуществления информирования заявителей о предоставляемых государственных (муниципальных) услугах;

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ:

информационное табло;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты МФЦ;

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов Административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ.

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

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

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

2.17.1. Получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка.

3.1.2. Передача документов на исполнение.

3.1.3. Запрос документов необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.1.4. Рассмотрение обращения и подготовка проекта договора аренды земельного участка, по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка.

3.1.5. Подписание проекта договора аренды земельного участка, по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка, или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Блок-схема, предоставления муниципальной услуги отражена в Приложение 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в «МФЦ», специалист «МФЦ» вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;

дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица);

фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Заявление и документы, поступившие в МУ «МФЦ», подлежат передаче в администрацию городского округа, не позднее дня, следующего за днем их принятия.

Срок выполнения данного административного действия не может превышать 1 рабочий день.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документа является письменное обращение гражданина в управление посредством:

1) личного обращения заявителя с заявлением, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/))региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)), электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя;

4) подачи заявления в «МФЦ».

3.2.3. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления заявления заявителем в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

3.2.4. В случае установления оснований для отказа в приеме документов специалист:

прекращает процедуру приема документов;

оформляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции;

вручает или направляет (в зависимости от способа подачи документов) уведомление и предоставленные документы заявителю.

При личном обращении заявителя с заявлением специалист, установив факт несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи заявления для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает заявителю поданное заявление.

3.2.5. В случае соответствия требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок прохождения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.6. Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа.

3.2.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)),региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru/)) или через официальный сайт администрации ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/)), 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».

Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом управления, ответственным за прием документов, который распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами управления в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

3.2.9. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица управления обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения заявления.

3.3.1. Передача документов на исполнение

3.3.2. Зарегистрированные документы поступают главе Благодарненского городского округа Ставропольского края для рассмотрения в установленные сроки, после чего [заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией главы Благодарненского городского округа Ставропольского края передается на исполнение в управление.

3.3.3. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, регистрирует поступившее заявление в соответствующем журнале в день его получения с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления и передает начальнику управления.

3.3.4 Начальник управления рассматривает заявление и отписывает начальнику отдела, после чего[заявление](consultantplus://offline/main?base=RLAW077;n=38876;fld=134;dst=100198) с резолюцией начальника отдела направляется на исполнение специалисту управления в тот же день либо в следующий за ним рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 4 дней.

3.3.5. Специалист управления, ответственный за регистрацию поступающей информации, фиксирует в соответствующем журнале фамилию и инициалы специалиста управления, которому поступает заявление на исполнение.

3.3.6. Срок прохождения административной процедуры – не более 4 рабочих дней.

3.3.7. Результатом административной процедуры является прием специалистом, указанным в резолюции, заявления для непосредственного исполнения.

3.3.8. Запрос документов необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры, что ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) в МФЦ с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав;

3) в территориальные органы Федеральной налоговой службы;

4) Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Ставропольскому краю и Карачаево-Черкесской Республике.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

3.3.9. Рассмотрение обращения и подготовка проекта договора аренды земельного участка, по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка.

3.4. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения и подготовка проекта ответа на заявление является получение заявления ответственным специалистом.

3.4.1. Ответственный специалист:

на основании анализа комплекта документов заявителя устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проекта договора аренды земельного участка, по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, ответственный специалист осуществляет подготовку:

проект отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Ответственный специалист передает подготовленный проект договора аренды земельного участка, по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги начальнику отдела для принятия решения.

После принятия решения начальник отдела передает ответственному специалисту подготовленный проект, далее ответственный специалист передает документы начальнику управления для подписания или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административных действий 3 дня.

3.4.6. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 15 рабочих дней.

3.4.7. Подписание проекта договора аренды земельного участка, по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка, или отказа в предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.8. Основанием для начала административной процедуры подписания проекта договора и выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение начальником управления проекта ответа и заявления заявителя.

3.4.9. Начальник управления определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5. Если проект договора аренды не соответствуют действующему законодательству, начальник управления возвращает его специалисту управления, подготовившему проекты, для доработки с указанием причины возврата.

3.5.1. В случае соответствия проекта управления, начальник управления передает для согласования проекта договора главе Благодарненского городского округа, если проект договора соответствует действующему законодательству, начальник управления подписывает представленный проект договора аренды, либо при наличии оснований возвращает специалисту управления для доработки.

3.5.2. После подписания начальником управления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные документы передаются специалисту управления для принятия решения.

начальник управления передает один из вышеуказанных документов специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

3.5.4. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 15 рабочих дней.

3.5.5. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка, подписанной начальником или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Специалист, ответственный, за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в заявлении;

вручает (направляет) заявителю на бумажном носителе договор аренды земельного участка, по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка, или отказ в предоставлении муниципальной услуги лично, посредством почтового отправления или пересылает заявителю (представителю заявителя) посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет» в случае подачи заявления в электронной форме;

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

3.5.7. Максимальный срок исполнения административных действий 1 рабочий день.

3.5.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 рабочий день.

3.5.9. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель вправе получать информирование (консультирование) о ходе и порядке оказания муниципальной услуги на любой стадии оказания муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами, ответственными за исполнение административных действий, положений Административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется начальником управления и руководителем МФЦ.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой городского округа или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки управления и МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит администрация на основании жалоб заинтересованных лиц, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, за решения, действия (бездействие), принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления и руководителя МФЦ;

специалисты управления и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

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

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации Благодарненского городского округа ставропольского края, управления, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

управление – начальнику управления;

МФЦ – руководителю МФЦ;

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

5.3.3. Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы управление 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1., заявителю в письменной форме, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru));на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления  муниципальной услуги «Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка» |

БЛОК-СХЕМА

порядок предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка»

Установление оснований оказания муниципальной услуги или отказа в оказании муниципальной услуги

Наличие оснований для предоставления земельного участка

ДА

НЕТ

Выдача заявителю отказа в предоставлении услуги

Право заявителя прекратить подачу документов для устранения недостатков

Право заявителя на информирование о ходе и порядке оказания муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

Отказ в предоставлении услуги

Выдача заявителю договора аренды земельного участка

Подготовка проекта договора аренды земельного участка

Прием заявления по предоставлению в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления  муниципальной услуги «Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка» |

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп,  наименование и реквизиты юридического лица  (для заявителей - юридических лиц) | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для физических лиц: Ф.И.О. полностью, паспортные данные, для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН; почтовый индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу заключить на новый срок договор аренды земельного участка на земельный участок, общей площадью\_\_\_\_\_\_\_кв.м., расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(полный адрес запрашиваемого объекта, с указанием населенного пункта)*

1. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

К настоящему заявлению прилагаю:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты документа | Копия | Подлинник |
|  |  |  |  |

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию прошу *(нужное подчеркнуть)*:

1. Выдать лично;

2. Направить по почте;

3. Выдать представителю;

4. Направить по почте представителю.

Даю согласие оператору персональных данных – администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (юридический адрес – 356420, Ставропольский край. Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью предоставления информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (полностью Ф.И.О.)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка» |

|  |
| --- |
| ИНФОРМАЦИЯ  о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций,  в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
| 1. | Росреестр,  Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |
| 2. | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю | Ставропольский край,  г. Буденновск, ул. Льва Толстого, 138 | 2-40-10 |
| 3. | Филиал федерального государственного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |
| 4. | Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1  ([www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru) | 2-15-30 |
| 5. | Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Ставропольскому краю и Карачаево-Черкесской Республике | Ставропольский край,  г. Ставрополь, пер. Крупской, 31/1  Fsskik26@mail.ru | 23-62-68 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | апреля 2018 года | г. Благодарный | № | 505 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, образованных из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или смежных с ними»

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов оказания государственных услуг», 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», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18января 2018 года № 31, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, образованных из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или смежных с ними» (далее - административный регламент).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.А. Сошников |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 27 апреля 2018 года № 505 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, образованных из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или смежных с ними»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, образованных из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или смежных с ними» (далее - Административный регламент).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, и муниципальное учреждение«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края(далее– МФЦ).

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее по тексту - Администрация).

Место нахождения: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы: понедельник - пятница - с 8-00 до 17-00, суббота и воскресенье - выходные дни, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00.

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Управление).

Место нахождения Управления: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы: понедельник - пятница - с 8-00 до 17-00, суббота и воскресенье - выходные дни, перерыв на обед - с 12-00 до 13-00.

МФЦ.

Место нахождения МФЦ: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, переулок 9 Января, 55.

График работы МФЦ: понедельник - среда, пятница - с 08-00 по 18-00, четверг с 09-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, без перерыва.

1.3.2. Справочные телефоны:

Администрации: 8(86549) 2-15-30,

Управления: 8(86549) 2-12-66

МФЦ: 8(86549) 5-20-02.

1.3.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также о порядке ее предоставления и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

1) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.abmrsk.ru;

2) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) в порядке консультирования письменного (по почте, по электронной почте) или устного (лично, по телефону);

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

5) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) 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» по адресу: www.gosuslugi26.ru (далее - региональный портал).

1.3.4. [Блок-схема](#P316) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Согласование местоположения границ земельных участков, образованных из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или смежных с ними.

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

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Управление.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов направляется непосредственно в Управление.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с организациями, которые выполняют кадастровые работы (по выбору самого заявителя).

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C505711316FBD635BBC46C60E09881763B1F99C33A7A3B6BECE4CECA5B9B3379A3D7GDa2K) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом совета Благодарненского городского округа.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) согласование и выдача заявителю акта согласования местоположения границы земельного участка путем проставления подписи начальником Управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа и печати на акте согласования местоположения границы земельного участка;

2) отказ в согласовании местоположения границ земельного участка с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B29A6262E694D1296444C494G3a3K) Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», от 29 октября 2001 года № 44, статья 4147).

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B29A686DE194D1296444C494G3a3K) Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации»от 05 декабря 1994 года № 32, статья 3301).

федеральными законами от:

25 октября 2001года№ 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 29 октября 2001 года № 44, статья 4148);

24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 30 июля 2007 года№ 31, статья 4017);

27 июля 2010 года№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, от30 июля 2010 года);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 31 июля 2006 года, № 31 (часть 1), статья 3451);

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Положением об Управлении;

Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) [заявление](#P365) о согласовании местоположения границ земельного участка в письменной форме по образцу согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия представителя заявителя;

4) акт согласования местоположения границ земельного участка в составе проекта межевого плана земельного участка в 2-х экземплярах (согласованный со смежными землепользователями);

5) проект межевания земельного участка.

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.3. Форму заявления можно получить непосредственно в Управлении, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.abmrsk.ru.

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов:

1) в письменном виде по почте;

2) лично, либо через своих представителей;

3) путем направления документов на региональный портал.

Заявления и документы для получения муниципальной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC33B19C6562EC94D1296444C494G3a3K) 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».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для принятия решения о согласовании местоположения границ земельного участка Управление осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости (при наличии объекта недвижимости).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. Администрация и Управление не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округаСтавропольского краяза исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B09B6467EC94D1296444C49433706C2CA3BD89G8aDK) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.9.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:

1) земельный участок не свободен от прав третьих лиц;

2) земельный участок не относится к муниципальной собственности или к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена;

3) заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#P92) настоящего Административного регламента;

4) формирование необоснованных границ земельных участков (частей земельных участков), нарушающих сложившуюся застройку территории);

5) образуемый земельный участок препятствует доступу к земельному участку, находящемуся в муниципальной собственности или к земельному участку, государственная собственность на который не разграничена;

6) образуемый земельный участок включает в себя дороги местного значения, внутриквартальные проезды.

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

2.10.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в следующие органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) к кадастровому инженеру для изготовления межевого плана земельного участка.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.12.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по предоставлению выписки из государственного земельного кадастра и кадастрового паспорта земельного участка определяется в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC33B69F676CE794D1296444C494G3a3K) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 июля 2010 года№ 343 «О порядке взимания и возврата платы за предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости, и размерах такой платы».

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

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

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

2.14.1. Обращение заявителя, поступившее в Управление, подлежит обязательной регистрации в течение дня с момента его поступления в порядке делопроизводства.

2.14.2. Заявление о предоставлении услуги с приложением документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P92) Административного регламента, представленное в Администрацию заявителем (его представителем), направленное в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируется в день его получения посредством внесения данных в информационные системы.

2.14.3. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме, запрос формируется посредством заполнения электронной формы на региональном портале в разделе «Личный кабинет». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то запрос и прилагаемые документы, должны быть подписаны электронной подписью.

Специалист Управления проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов.

При наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленных нормативными правовыми актами, специалист Управления делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления. В ходе предоставления государственной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты ведомством») в раздел «Личный кабинет».

2.14.4. При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению запроса и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя. В ходе предоставления государственной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы не приняты ведомством» с комментариями о нарушении установленных требований и с указанием допущенных нарушений).

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов посредством почтовой связи или форме электронных документов, направляет заявителю уведомление об их принятии к рассмотрению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

2.15.1. Место предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

1) помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны размещаться в здании, предназначенном для размещения исполнительного органа местного самоуправления. Вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей наименование, режим работы администрации Благодарненского городского округа. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;

2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов;

3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками);

4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, организационной техникой, системой кондиционирования воздуха.

2.15.2. Администрация осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) содействие со стороны должностных лиц Управления, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

3) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

5) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц Управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

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

8) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

9) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

11) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) при необходимости предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

14) оказание должностными лицами Управления необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.16.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Администрации и Управления.

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителя информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с ответственным исполнителем органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, не требуется;

2) при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с ответственным исполнителем органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе предоставления муниципальной услуги документов.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде.

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B09A6064E294D1296444C494G3a3K) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и [статьями 21.1](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B09B6467EC94D1296444C49433706C2CA3BDG8aCK) и [21.2](consultantplus://offline/ref=DA5317E327216169C1C51B7C057AA5DC30B09B6467EC94D1296444C49433706C2CA3BDG8a9K) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в Управление, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представляемые в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате .rtf, .doc, .odt, .jpg, .pdf.

Документы предоставляются:

1) посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

2) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

Уведомление о принятии (либо о мотивированном отказе в принятии) заявления, поступившего в Управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления услуги;

2) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округаСтавропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить;

3) рассмотрение заявления;

4) выдача заявителю согласованного начальником Управления акта согласования местоположения границы земельного участка в составе проекта межевого плана либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о согласовании местоположения границы земельного участка.

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является прием от заявителя ответственным исполнителем - специалистом Управления заявления о согласовании местоположения границы земельного участка и документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в [пункте 2.6.1](#P92) Административного регламента, при личном приеме или получение указанных документов почтовым отправлением.

3.2.2. Ответственный исполнитель - специалист Управления, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) проводит проверку полномочий лица, подписавшего заявление;

3) проводит проверку комплектности документов, представленных в соответствии с [п. 2.6.1](#P92) Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P92) Административного регламента ответственный исполнитель - специалист Управления, осуществляющий прием документов, информирует заявителя о выявленных недостатках и предлагает принять меры по устранению препятствий для приема заявления о предоставлении услуги и документов.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник Управления, в подчинении которого находятся должностные лица, специалисты, осуществляющие прием документов.

3.2.3. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления в электронной системе документооборота с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы.

3.2.5. Максимальный срок приема документов составляет - 15 минут, регистрации заявления - в течение 1 дня.

3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственный исполнитель - специалист Управления осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости (при наличии объекта недвижимости).

3.3.3. Направление запросов осуществляется, в том числе, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ответа на запрос.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является: получение запрашиваемых документов либо мотивированный отказ в их предоставлении.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.4. Рассмотрение заявления.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственному исполнителю - специалист Управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края заявления, материалов для установления местоположения границы земельного участка и запрашиваемых документов.

3.4.2. При поступлении заявления и приложенных к нему документов ответственный исполнитель - специалист Управления осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает согласование акта согласования местоположения границы земельного участка путем проставления подписи начальником Управления и печати на акте согласования местоположения границы земельного участка.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель - специалист Управления обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего письма.

3.4.4. Результатом настоящей административной процедуры является:

1) письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) согласование акта согласования местоположения границы земельного участка путем проставления подписи начальником Управления и печати на акте согласования местоположения границы земельного участка.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является:

оформление на бумажном носителе и направление в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с присвоением письму регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства и направление (вручение) его заявителю;

подписание акта согласования местоположения границы земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней.

3.5. Выдача заявителю согласованного акта согласования местоположения границы земельного участка в составе проекта межевого плана либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Выдача согласованного акта согласования местоположения границы земельного участка либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги производится ответственным исполнителем наличном приеме.

3.5.2. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

IV. Формы контроля за исполнениемАдминистративного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Управляющим делами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округаСтавропольского края осуществляется начальником Управления постоянно.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) ответственных исполнителей и должностных лиц Администрации и Управления.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Управлением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц этого органа

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации или Управления, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации или Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

5.3.2. Ответ на жалобу по существу изложенных доводов не дается в следующих случаях:

1) если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации или Управления, а также членов семьи должностного лица, Администрация или Управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы уже направлялись в Управлениелибо в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О решении прекращения переписки уведомляется гражданин, направивший жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрацииБлагодарненского городского округа Ставропольского края, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

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

5.5.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица Администрации или Управления, последние обязаны сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Жалобы подаются начальнику Управления, либо Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в Управление либо к Главе Благодарненского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Благодарненского городского округа или Управление имущественных отношений администрации Благодарненского городского округа, должностного лица администрации Благодарненского городского округа или Управление в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Управление имущественных отношений администрация Благодарненского городского округа принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией или Управление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. По результатам рассмотрения жалобы Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края принимает одно из следующих решений:

1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Управления устранить выявленные нарушения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги Управления «Согласование местоположения границ земельных участков, образованных из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или смежных с ними»

БЛОК-СХЕМА

Согласование местоположения границ земельных участков, образованных из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или смежных с ними

Прием и регистрация заявления и

документов для предоставления

услуги

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными

правовыми актами для

предоставления муниципальной

услуги, которые находятся в

распоряжении иных органов и

организаций, участвующих в

предоставлении муниципальной

услуги, и которые заявитель вправе представить

Рассмотрение заявления

Выдача заявителю согласованного акта согласования местоположения границы земельного участка в составе проекта межевого плана либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги Управления «Согласование местоположения границ земельных участков, образованных из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или смежных с ними»

Образец заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

В администрацию

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование, для физических лиц - фамилия, имя, отчество(последнее -

Адрес заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас согласовать местоположение границ земельного участка, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю о добровольном предоставлении своих персональных данных и даю свое согласие на их обработку

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического Ф.И.О. физического лица (подпись) лица)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 2017 год».

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Александрийского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год».

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Каменнобалковского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Красноключевского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Мирное Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Спасского Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Ставропольского сельсовета Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета села Шишкино Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«26» апреля 2018 года г. Благодарный

1.Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края за 2017 год»

2. Вопросы выносимые на обсуждение: нет.

3. Поступившие предложения: нет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель |  | И.А.Ерохин |
|  | (подпись) |  |
|  |  |  |
| Секретарь |  | Е.Н. Графова |
|  | (подпись) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:  Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | Наш адрес: 356420,  г. Благодарный,  пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.  подписано в печать 27.04.2018 г. |
| Ответственный за выпуск  Мещеряков Петр Михайлович  тел. 2-16-79 |  | Формат А-3  Заказ № 8  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_