**27 августа 2019 год**

**№ 22 (53)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 2-й**

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

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 259 от 27 августа 2019 г. |  |
| 2 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 261 от 27 августа 2019 г. |  |
| 3 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 262 от 27 августа 2019 г. |  |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1285 от 19 августа 2019 г |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1286 от 19 августа 2019 г |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1312 от 22 августа 2019 г |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1336 от 27 августа 2019 г |  |
| 8 | ИЗВЕЩЕНИЯ |  |
| 9 | ОБЪЯВЛЕНИЕ |  |
| 10 | СООБЩЕНИЕ |  |

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27 августа 2019 года | г.Благодарный | № 259 |

Об утверждении Положения о порядке присвоения почетных наименований объектам муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, элементам улично-дорожной сети на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке присвоения почетных наименований объектам муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, элементам улично-дорожной сети на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края от 24 марта 2016 года № 32 «Об утверждении Положения о порядке присвоения наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан на территории муниципального образования села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края».

3. 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  А.И.Теньков |

Положение

о порядке присвоения почетных наименований объектам муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, элементам улично-дорожной сети на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения почетных наименований объектам муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, элементам улично-дорожной сети на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – городской округ).

2. Присвоение почетных наименований объектам муниципальной собственности городского округа, элементам улично-дорожной сети на территории городского округа является формой увековечения памяти о выдающихся гражданах Российской Федерации, Ставропольского края, уроженцах населенных пунктов, входящих в состав территории городского округа (далее – населенный пункт городского округа) и гражданах, ранее проживавших в населенных пунктах городского округа, знаменательных исторических событиях (фактах), происшедших на территории Благодарненского района Ставропольского края, и осуществляется с целью формирования историко-культурной среды на территории городского округа.

3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

объект муниципальной собственности – муниципальное предприятие и муниципальное учреждение, зарегистрированные в установленном порядке на территории городского округа, юридическое лицо, в создании которого участвовал городской округ (далее - организация), объект недвижимого имущества, являющийся муниципальной собственностью городского округа;

элемент улично-дорожной сети - улица, переулок, проезд, площадь и иное;

выдающийся гражданин - человек, жизнедеятельность которого была связана с населенным пунктом городского округа, внесший неоценимый вклад в развитие и укрепление государства и общества, имеющий официально признанные или общепризнанные заслуги перед Российской Федерацией, Ставропольским краем, Благодарненским районом Ставропольского края;

знаменательное историческое событие (факт) - событие, которое имело место в Благодарненском районе Ставропольского края и по своей общественной значимости имеет историко-культурную и иную ценность;

почетное наименование – имя выдающегося гражданина или наименование знаменательного исторического события (факта), присваиваемое объекту муниципальной собственности, элементу улично-дорожной сети, служащие для их выделения и распознавания;

инициатор – субъект инициативы увековечения памяти о выдающемся гражданине, знаменательном историческом событии (факте).

4. Основаниями для присвоения почетных наименований объектам муниципальной собственности городского округа, элементам улично-дорожной сети на территории городского округа (далее – увековечение памяти) являются признание значения свершившегося знаменательного события (факта) для истории и культуры Российской Федерации, Ставропольского края и Благодарненского района Ставропольского края, наличие особого вклада выдающихся граждан в государственную, общественную, политическую, военную, патриотическую, трудовую, благотворительную и иную сферу деятельности, наличие официально признанных достижений в экономике, науке, технике, искусстве, литературе, культуре, физкультуре и спорте, воспитании и образовании, здравоохранении, духовном и нравственном совершенствовании общества, социально-экономическом развитии общества, в защите Отечества, охране правопорядка и общественной безопасности, защите здоровья, жизни, прав и имущества граждан.

5. Присвоение почетного наименования организации применяется в качестве поощрения организации, в деятельности которой уделяется особое внимание к жизни и деятельности выдающегося гражданина, его заслугам и их общественному значению, а именно производится сбор биографических сведений о нем, оформлены альбом или стенд с использованием иллюстраций, копий документов, фотографий, имеется в наличии наглядный экспонат (портрет, барельеф, бюст и т.д.).

6. Присвоение почетного наименования элементам улично-дорожной сети осуществляется до начала застройки, а в случае их переименования - с согласия всех собственников объектов недвижимости, расположенных в границах элемента улично-дорожной сети.

7. В целях объективной оценки значимости выдающегося гражданина, имя которого предлагается увековечить, решение об увековечении памяти принимается посмертно, но не ранее истечения двух лет со дня его смерти.

8. Не допускается присвоение:

одного и того же почетного наименования двум и более объектам муниципальной собственности в пределах городского округа, элементам улично-дорожной сети в границах населенного пункта городского округа;

одному объекту муниципальной собственности в пределах городского округа, элементу улично-дорожной сети в границах населенного пункта городского округа двух и более почетных наименований.

9. Присвоение почетного наименования и его изменение осуществляется с учетом общегосударственных интересов, географических, исторических, национальных и других местных условий.

10. Почетное наименование должно соответствовать словообразовательным, орфографическим и стилистическим нормам современного русского литературного языка, быть благозвучным, удобным для произношения, кратким и легко запоминающимся.

11. Изменение почетного наименования допускается в случаях:

восстановления исторически сложившихся наименований, имеющих особую культурно-историческую ценность или возвращения исторических (ранее присвоенных) имен отдельным объектам муниципальной собственности, элементам улично-дорожной сети;

при изменении статуса, функционального назначения объекта недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа, или изменении вида деятельности организации;

необходимости устранения дублирования почетных наименований или близких по звучанию наименований в границах городского округа.

12. Расходы, связанные с увековечением памяти осуществляются за счет средств инициатора увековечения памяти, бюджета городского округа, добровольных пожертвований юридических, физических лиц и иных источников, не противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации.

13. Учет и контроль объектов муниципальной собственности, элементов улично-дорожной сети, имеющих почетные наименования, осуществляет администрация городского округа.

Статья 2. Инициатива увековечения памяти о выдающемся гражданине, знаменательном историческом событии (факте)

1. Субъектами инициативы увековечения памяти о выдающемся гражданине, знаменательном историческом событии (факте) (далее – инициатор) могут выступать Глава городского округа, депутаты Совета депутатов городского округа, предприятия, учреждения, организации и общественные объединения, а также инициативные группы граждан численностью не менее 10 человек.

2. Ходатайство об увековечении памяти о выдающемся гражданине, знаменательном историческом событии (факте) (далее - ходатайство) направляется инициатором в администрацию городского округа.

3. В ходатайстве инициатора указывается мотивированная обоснованность необходимости увековечения памяти. К ходатайству прилагаются:

1) краткая историко-биографическая или историческая справка о выдающемся гражданине либо о знаменательном историческом событии (факте);

2) копии архивных и иных документов, подтверждающих заслуги выдающегося гражданина или достоверность знаменательного исторического события (факта);

3) сведения об организации, которой присваивается почетное наименование, в том числе сведения, подтверждающие, что организация достойна присвоения почетного наименования;

4) документ, содержащий сведения об объекте недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа, которому предлагается присвоить почетное наименование;

5) карта-схема расположения элементов улично-дорожной сети на территории городского округа, которым предлагается присвоить почетное наименование до начала застройки или взамен ранее существующего наименования;

6) письменное согласие членов семьи (родителей, супругов, детей, внуков или других родственников, прямых наследников или потомков) на присвоение имени выдающегося гражданина;

7) письменное согласие всех собственников объектов недвижимости, расположенных в границах элемента улично-дорожной сети, при присвоении почетного наименования элементам улично-дорожной сети взамен ранее существующего наименования;

8) информация о том, существуют ли в пределах городского округа объекты муниципальной собственности, в границах населенного пункта городского округа элементы улично-дорожной сети, носящие одно и то же наименование;

9) обоснование объема предполагаемых финансовых затрат, связанных с увековечением памяти, подтверждение источников финансирования увековечения памяти;

10) выписки из протокола собрания коллектива предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, инициативной группы граждан;

11) иные документы, которые могут иметь значение для принятия решения об увековечении памяти.

4. В случае, если данные (сведения) о родственниках, указанных в подпункте 5 части 3 настоящей статьи, у инициатора отсутствуют, то он размещает в средствах массовой информации объявление о намерении выступить с инициативой о присвоении имени выдающегося гражданина. Если в течение месяца со дня публикации объявления возражения относительно присвоения имени от родственников не поступили, то инициатор имеет право ходатайствовать об увековечении памяти о выдающемся гражданине в соответствии с настоящим Положением.

В данном случае, инициатор к ходатайству прилагает информацию об отсутствии возражений родственников относительно присвоения имени выдающегося гражданина.

5. Документы, предусмотренные настоящей статьей, представленные не в полном объеме или с нарушением порядка, предусмотренного настоящим Положением, являются основанием для возврата их инициатору без рассмотрения.

6. Документы, указанные в настоящей статье, поступившие от инициатора в полном объеме, направляются Главой городского округа в течение семи дней со дня поступления ходатайства в комиссию, уполномоченную на рассмотрение материалов об увековечении памяти.

Статья 3. Комиссия, уполномоченная на рассмотрение материалов об увековечении памяти

1. В целях предварительного рассмотрения вопроса о присвоении почетного наименования объекту муниципальной собственности, элементу улично-дорожной сети на территории городского округа создается комиссия, уполномоченная на рассмотрение материалов об увековечении памяти (далее – комиссия).

2. Комиссия создается в количестве девяти человек. Персональный состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации городского округа с определением председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии входят представители общественных объединений, общественные деятели, компетентные в вопросах увековечивания памяти о выдающихся гражданах и знаменательных исторических событиях (фактах), представитель муниципального учреждения культуры «Благодарненский районный историко-краеведческий музей имени Петра Федоровича Грибцова», депутаты Совета депутатов городского округа, представители администрации городского округа.

3. Основной организационной формой работы комиссии являются ее заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

4. По результатам предварительного рассмотрения вопроса о присвоении почетного наименования объекту муниципальной собственности, элементу улично-дорожной сети на территории городского округа комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом.

5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от установленной численности членов комиссии путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии (председательствующего на заседании комиссии) является решающим.

6. При рассмотрении ходатайства на комиссии должен присутствовать инициатор или его представитель. При отсутствии возможности присутствовать на заседании комиссии инициатор письменно сообщает о возможности рассмотрения ходатайства в его отсутствие.

7. Обеспечение деятельности комиссии, в том числе ведение документооборота, материально-техническое обеспечение, осуществляет администрация городского округа.

Статья 4. Порядок рассмотрения материалов об увековечении памяти и принятия решений по ним

1. Комиссия рассматривает ходатайство инициаторов и представленные к нему документы и в месячный срок со дня их получения, принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать удовлетворить ходатайство;

2) рекомендовать отказать в удовлетворении ходатайства;

3) направить пакет документов на доработку.

2. По результатам рассмотрения ходатайства и представленных к нему документов комиссия направляет Главе городского округа копию протокола заседания комиссии и документы, указанные в части 3 статьи 2 настоящего Положения.

3. В случае принятия комиссией решения о рекомендации в удовлетворении ходатайства, Глава городского округа готовит проект решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов городского округа) о присвоении почетного наименования объекту муниципальной собственности, элементу улично-дорожной сети на территории городского округа (далее – проект решения об увековечении памяти) и вносит его в Совет депутатов городского округа в соответствии с муниципальным правовым актом, определяющим порядок принятия решений Совета депутатов городского округа (далее – Порядок принятия решений Совета депутатов городского округа).

К проекту решения об увековечении памяти, кроме документов, указанных в Порядке принятия решений Совета депутатов городского округа, прилагаются ходатайство, документы, указанные в части 3 статьи 2 настоящего Положения, копия протокола заседания комиссии.

Проект решения об увековечении памяти в обязательном порядке подлежит согласованию с финансовым управлением администрации городского округа, управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа, отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа и иными структурными подразделениями администрации городского округа, направление деятельности которых может быть связана с присвоением почетного наименования объекту муниципальной собственности, элементу улично-дорожной сети на территории городского округа, а также с муниципальным учреждением культуры «Благодарненский районный историко-краеведческий музей имени Петра Федоровича Грибцова».

4. При принятии комиссией решения о рекомендации отказать в удовлетворении ходатайства Глава городского округа информирует инициатора об основаниях отказа в удовлетворении ходатайства.

5. В случае принятия комиссией решения о направлении пакета документов на доработку Глава городского округа направляет инициатору пакет документов с мотивированным обоснованием и предложением устранить недостатки. Инициатор после устранения недостатков вправе обратиться с ходатайством повторно.

6. Присвоение почетного наименования объекту муниципальной собственности, элементу улично-дорожной сети на территории городского округа осуществляется на основании решения Совета депутатов городского округа, которое принимается в соответствии с Регламентом Совета депутатов городского округа, Порядком принятия решений Совета депутатов городского округа, а также с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

7. В отдельных случаях, при принятии решения об увековечении памяти, Советом депутатов городского округа могут использоваться формы и механизмы общественного участия в обсуждении вопроса об увековечении памяти жителей городского округа.

Порядок общественного участия жителей городского округа в обсуждении вопроса об увековечении памяти определяется администрацией городского округа в соответствии с положениями, предусмотренными муниципальными правовыми актами городского округа.

8. В случае принятия решения Совета депутатов городского округа об отклонении проекта решения об увековечении памяти, повторное ходатайство в отношении одного и того же выдающегося гражданина или знаменательного исторического события (факта) рассматривается не ранее чем через год после вступления в силу решения Совета городского округа об отклонении проекта решения об увековечения памяти, при условии устранения причин, послуживших основанием для отклонения проекта решения об увековечения памяти.

9. Решение Совета депутатов городского округа о присвоении почетного наименования объекту муниципальной собственности, элементу улично-дорожной сети на территории городского округа подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. В связи с присвоением почетного наименования объекту муниципальной собственности, элементу улично-дорожной сети на территории городского округа инициаторы вправе провести торжественные мероприятия с участием представителей органов местного самоуправления городского округа, общественности, средств массовой информации.

11. Решение Совета депутатов городского округа о присвоении почетного наименования организации является основанием для внесения изменений в учредительные документы соответствующей организации, печати, штампы, официальные бланки, символику и наименование в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27 августа 2019 года | г.Благодарный | № 261 |

О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края на 2019 год, утвержденный решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 октября 2018 года № 174

В соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о приватизации муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 25 мая 2018 года № 135, Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края на 2019 год (далее – Прогнозный план приватизации), утвержденный решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 октября 2018 года № 174, следующие изменения:

1.1. часть 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«3. Прогноз объемов поступлений в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края доходов от продажи муниципального имущества

В Прогнозный план приватизации включены следующие объекты недвижимого имущества:

нежилое здание общей площадью 77,5 кв. м, кадастровый номер 26:13:150301:1208, расположенное по адресу: Ставропольский край Благодарненский район, с. Бурлацкое ул. Красная, дом №115, рыночной стоимостью – 290000 рублей (двести девяносто тысяч рублей), балансовой стоимостью – 162514,50 рублей (сто шестьдесят две тысячи пятьсот четырнадцать рублей пятьдесят копеек), прогноз доходов от продажи 290000 рублей (двести девяносто тысяч рублей);

земельный участок, общей площадью 198 кв. м, кадастровый номер 26:13:150301:1205, категория – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений коммунального хозяйства (под зданием бывшей пожарной), расположенный по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, с. Бурлацкое, ул. Красная, дом №115, рыночной стоимостью –12000 рублей (двенадцать тысяч рублей), кадастровой стоимостью – 29541,60 рублей (двадцать девять тысяч пятьсот сорок один рубль шестьдесят копеек), прогноз доходов от продажи 12000 рублей (двенадцать тысяч рублей);

здание школы, общей площадью 188,4 кв. м, кадастровый номер 26:13:000000:2537, расположенное по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, пос. Видный, ул. Кооперативная, 3 А, рыночной стоимостью – 164000 рублей (сто шестьдесят четыре тысячи рублей), балансовой стоимостью – 95433,00 рублей (девяносто пять тысяч четыреста тридцать три рубля), прогноз доходов от продажи – 164000 рублей (сто шестьдесят четыре тысячи рублей);

земельный участок общей площадью 2007 кв. м, кадастровый номер 26:13:140501:49, категория – земли населенных пунктов, разрешенное использование – в целях объекта образовательного назначения, расположенный по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, пос. Видный, ул. Кооперативная, 3 А, рыночной стоимостью – 120000 рублей (сто двадцать тысяч рублей), кадастровой стоимостью - 265646,52 рублей (двести шестьдесят пять тысяч шестьсот сорок шесть рублей, пятьдесят две копейки), прогноз доходов от продажи - 120000 рублей (сто двадцать тысяч рублей).

Поступления в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края доходов от приватизации муниципального имущества ожидаются в 2019 году в размере 586 000 рублей (пятьсот восемьдесят шесть тысяч рублей).»

1.2. Раздел II изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.А Ерохин | Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  А.И.Теньков |

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Совета депутатов  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  от 27 августа 2019 года № 261 |

Раздел II

Перечень муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края,

приватизация которого планируется в 2019 году

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  имущества | адрес  местонахождения | характеристика  имущества | балансовая (кадастровая) стоимость основных средств (рублей) | рыночная стоимость,  рублей | способ приватизации | Предпола  гаемый  срок  приватиза  ции |
| 1. | Нежилое здание | Ставропольский край, Благодарненский район, с. Бурлацкое ул. Красная, дом № 115 | общая площадь 77,5 кв. м, кадастровый номер 26:13:150301:1208 | 162514,50 | 290000,00 | продажа на аукционе в электронном виде | 2019 год |
| 2. | Земельный участок | Ставропольский край, Благодарненский район, с. Бурлацкое ул. Красная, дом №115 | общая площадь 198 кв. м, кадастровый номер 26:13:150301:1205 категория - земли населенных пунктов, разрешенное использование – для размещения административных зданий, строений, сооружений | 29541,60 | 12000,00 | продажа на аукционе в электронном виде | 2019 год |
| 3. | Здание школы | Ставропольский край, Благодарненский район, пос. Видный,  ул. Кооперативная, 3А | общая площадь 188,4 кв. м, кадастровый номер 26:13:000000:2537 | 95433,00 | 164000,00 | продажа на аукционе в электронном виде | 2019 год |
| 4. | Земельный участок | Ставропольский край, Благодарненский район, пос. Видный,  ул. Кооперативная, 3А | общая площадь 2007 кв. м, кадастровый номер 26:13:140501:49, категория – земли населенных пунктов, разрешенное использование – в целях объекта образовательного назначения | 265646,52 | 120000,00 | продажа на аукционе в электронном виде | 2019 год» |

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27 августа 2019 года | г.Благодарный | № 262 |

О внесении изменений в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2018 года № 186 «О бюджете Благодарненского городского округа Ставропольского края на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

Статья 1

Внести в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2018 года № 186 «О бюджете Благодарненского городского округа Ставропольского края на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (далее – решение) следующие изменения:

1) в приложении 8:

а) в графе 7 раздела «АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»:

по строке «АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ» цифры «335 649 653,95» заменить цифрами «335 299 653,95»;

по строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» цифры «70 117 318,40» заменить цифрами «70 088 150,16»;

по строке «Обеспечение деятельности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края» цифры «69 919 851,40» заменить цифрами «69 890 683,16»;

по строке «Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края» цифры «46 914 610,40» заменить цифрами «46 885 442,16»;

по строке «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» цифры «9 126 057,67» заменить цифрами «9 096 889,43»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «7 681 080,09» заменить цифрами «7 651 911,85»;

по строке «Другие общегосударственные вопросы» цифры «55 819 584,91» заменить цифрами «55 848 753,15»;

по строке «Реализация иных функций» цифры «1 069 033,66» заменить цифрами «1 098 201,90»;

по строке «Непрограммные мероприятия» цифры «1 069 033,66» заменить цифрами «1 098 201,90»;

по строке «Прочие расходы, на выполнение других обязательств органов местного самоуправления» цифры «537 847,78» заменить цифрами «567 016,02»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «82 216,30» заменить цифрами «109 384,54»;

по строке «Иные бюджетные ассигнования» цифры «455 631,48» заменить цифрами «457 631,48»;

по строке «Жилищно-коммунальное хозяйство» цифры «33 748 147,94» заменить цифрами «33 398 147,94»;

по строке «Благоустройство» цифры «33 301 172,04» заменить цифрами «32 951 172,04»;

по строке «Муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйство и дорожной инфраструктуры» цифры «16 818 480,03» заменить цифрами «16 468 480,03»;

по строке «Подпрограмма «Благоустройство территории Благодарненского городского округа» цифры «16 818 480,03» заменить цифрами «16 468 480,03»;

по строке «Основное мероприятие «Благоустройство территорий муниципального образования» цифры «16 818 480,03» заменить цифрами «16 468 480,03»;

по строке «Организация, содержание и обустройство мест захоронения (кладбищ)» цифры «1 535 551,68» заменить цифрами «1 055 551,68»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «1 535 551,68» заменить цифрами «1 055 551,68»;

по строке «Прочие расходы на благоустройство» цифры «8 840 000,00» заменить цифрами «8 490 000,00»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «8 840 000,00» заменить цифрами «8 490 000,00»;

по строке «Ремонт и благоустройство памятников» цифры «780 000,00» заменить цифрами «1 260 000,00»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «780 000,00» заменить цифрами «1 260 000,00»;

б) в графе 7 раздела «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»:

по строке «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ» цифры «338 545 767,47» заменить цифрами «338 895 767,47»;

по строке «Жилищно - коммунальное хозяйство» цифры «178 666 665,16» заменить цифрами «179 016 665,16»;

по строке «Жилищное хозяйство» цифры «915 000,00» заменить цифрами «760 000,00»;

по строке «Муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйство и дорожной инфраструктуры» цифры «915 000,00» заменить цифрами «760 000,00»;

по строке «Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» цифры «915 000,00» заменить цифрами «760 000,00»;

по строке «Основное мероприятие «Жилищный фонд муниципального образования» цифры «915 000,00» заменить цифрами «760 000,00»;

строки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Взнос на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов муниципального жилищного фонда | 614 | 05 | 01 | 06 2 02 20400 |  | 155 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 614 | 05 | 01 | 06 2 02 20400 | 200 | 155 000,00 |

исключить;

по строке «Коммунальное хозяйство» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйство и дорожной инфраструктуры» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Основное мероприятие «Развитие коммунального хозяйства» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Ремонт, строительство и содержание объектов коммунальной инфраструктуры» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Благоустройство» цифры «153 890 825,72» заменить цифрами «154 487 366,92»;

по строке «Муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы» цифры «119 959 327,00» заменить цифрами «120 799 327,00»;

по строке «Подпрограмма «Благоустройство общественных территорий» цифры «70 381 441,00» заменить цифрами «71 221 441,00»;

по строке «Реализация регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» цифры «70 381 441,00» заменить цифрами «71 221 441,00»;

после строки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реализация регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» | 614 | 05 | 03 | 05 1 F2 00000 |  | 71 221 441,00 |

дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы, связанные с формированием современной городской среды на 2020 год, подлежащие оплате в 2019 году | 614 | 05 | 03 | 05 1 F2 20450 |  | 840 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 614 | 05 | 03 | 05 1 F2 20450 | 200 | 840 000,00 |

по строке «Реализация иных функций» цифры «3 207 043,67» заменить цифрами «2 963 584,87»;

по строке «Непрограммные мероприятия» цифры «3 207 043,67» заменить цифрами «2 963 584,87»;

по строке «Осуществление строительного контроля» цифры «2 124 501,24» заменить цифрами «1 881 042,44»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «2 124 501,24» заменить цифрами «1 881 042,44»;

в) в графе 7 раздела «УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

по строке «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» цифры «941 458,76» заменить цифрами «641 546,76»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «751 239,50» заменить цифрами «451 327,50»;

после строки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 632 | 04 | 05 | 03 3 01 10010 | 200 | 451 327,50 |

дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы на проведение соревнований в агропромышленном комплексе | 632 | 04 | 05 | 03 3 01 20660 |  | 299 912,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 632 | 04 | 05 | 03 3 01 20660 | 200 | 31 700,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 632 | 04 | 05 | 03 3 01 20660 | 300 | 268 212,00 |

2) в приложении 10:

а) в графе 4 раздела «Муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства»:

по строке «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» цифры «941 458,76» заменить цифрами «641 546,76»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «751 239,50» заменить цифрами «451 327,50»;

после строки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 3 01 10010 | 200 | 451 327,50 |

дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расходы на проведение соревнований в агропромышленном комплексе | 03 3 01 20660 |  | 299 912,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 3 01 20660 | 200 | 31 700,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 03 3 01 20660 | 300 | 268 212,00 |

б) в графе 4 раздела «Муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы»:

по строке «Муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы» цифры «119 959 327,00» заменить цифрами «120 799 327,00»;

по строке «Подпрограмма «Благоустройство общественных территорий» цифры «70 381 441,00» заменить цифрами «71 221 441,00»;

по строке «Реализация регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» цифры «70 381 441,00» заменить цифрами «71 221 441,00»;

после строки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реализация регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» | 05 1 F2 00000 |  | 71 221 441,00 |

дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расходы, связанные с формированием современной городской среды на 2020 год, подлежащие оплате в 2019 году | 05 1 F2 20450 |  | 840 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 1 F2 20450 | 200 | 840 000,00 |

в) в графе 4 раздела «Муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйство и дорожной инфраструктуры»:

по строке «Муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйство и дорожной инфраструктуры» цифры «244 747 575,41» заменить цифрами «244 151 034,21»;

по строке «Подпрограмма «Развитие жилищно - коммунального хозяйства» цифры «17 383 054,01» заменить цифрами «17 136 512,81»;

по строке «Основное мероприятие «Развитие коммунального хозяйства» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Ремонт, строительство и содержание объектов коммунальной инфраструктуры» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Основное мероприятие «Жилищный фонд муниципального образования» цифры «16 564 496,01» заменить цифрами «16 409 496,01»;

строки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Взнос на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов муниципального жилищного фонда | 06 2 02 20400 |  | 155 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 2 02 20400 | 200 | 155 000,00 |

исключить;

по строке «Подпрограмма «Благоустройство территории Благодарненского городского округа» цифры «47 542 935,08» заменить цифрами «47 192 935,08»;

по строке «Основное мероприятие «Благоустройство территорий муниципального образования» цифры «47 542 935,08» заменить цифрами «47 192 935,08»;

по строке «Организация, содержание и обустройство мест захоронения (кладбищ)» цифры «1 906 003,76» заменить цифрами «1 426 003,76»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «1 906 003,76» заменить цифрами «1 426 003,76»;

по строке «Прочие расходы на благоустройство» цифры «9 919 448,00» заменить цифрами «9 569 448,00»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «9 919 448,00» заменить цифрами «9 569 448,00»;

по строке «Ремонт и благоустройство памятников» цифры «1 270 161,00» заменить цифрами «1 750 161,00»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «1 270 161,00» заменить цифрами «1 750 161,00»;

г) в графе 4 раздела «Обеспечение деятельности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»:

по строке «Обеспечение деятельности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края» цифры «74 015 082,72» заменить цифрами «73 985 914,48»;

по строке «Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края» цифры «49 594 137,40» заменить цифрами «49 564 969,16»;

по строке «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» цифры «9 126 057,67» заменить цифрами «9 096 889,43»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «7 681 080,09» заменить цифрами «7 651 911,85»;

д) в графе 4 раздела «Реализация иных функций»:

по строке «Реализация иных функций» цифры «62 418 437,83» заменить цифрами «62 204 147,27»;

по строке «Непрограммные мероприятия» цифры «62 418 437,83» заменить цифрами «62 204 147,27»;

по строке «Прочие расходы, на выполнение других обязательств органов местного самоуправления» цифры «1 900 866,11» заменить цифрами «1 930 034,35»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «510 189,13» заменить цифрами «537 357,37»;

по строке «Иные бюджетные ассигнования» цифры «1 390 676,98» заменить цифрами «1 392 676,98»;

по строке «Осуществление строительного контроля» цифры «2 124 501,24» заменить цифрами «1 881 042,44»;

по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифры «2 124 501,24» заменить цифрами «1 881 042,44»;

3) в графе 4 приложения 12:

по строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» цифры «70 117 318,40» заменить цифрами «70 088 150,16»;

по строке «Другие общегосударственные вопросы» цифры «82 910 397,45» заменить цифрами «82 939 565,69»;

по строке «Жилищное хозяйство» цифры «960 551,44» заменить цифрами «805 551,44»;

по строке «Коммунальное хозяйство» цифры «818 558,00» заменить цифрами «727 016,80»;

по строке «Благоустройство» цифры «187 191 997,76» заменить цифрами «187 438 538,96».

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2019 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа  Ставропольского края  И.А.Ерохин | Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  А.И. Теньков |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1285 |

О назначении голосования по выбору проектов благоустройства общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2020 году

На основании статьи 33 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 31 января 2019 года № 37-п «О некоторых мерах по организации рейтингового голосования по формированию комфортной городской среды в Ставропольском крае», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края и постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 августа 2019 года № 1269 «О порядке организации и проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2020 году в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018 – 2022 годы», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить голосование по выбору проектов благоустройства общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2020 году, в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018 – 2022 годы» на 08 сентября 2019 года.

Определить время голосования по общественным территориям – с 08 часов 00 минут до 19 часов 30 минут.

2. Определить перечень мест для проведения голосования по выбору проектов благоустройства общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2020 году, в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018 – 2022 годы», согласно приложению 1.

3. Установить перечень проектов благоустройства общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2020 году в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018 – 2022 годы», согласно приложению 2.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кожина Е.П.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.И.Теньков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 19 августа 2019 года № 1285 |

ПЕРЕЧЕНЬ

мест для проведения голосования по выбору проектов благоустройства общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2020 году, в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018 – 2022 годы»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование  населенного пункта | местонахождение территориального счетного участка и помещений для голосования, номер телефона |
| 1 | г. Благодарный, Благодарненского района, Ставропольского края | МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1», корпус № 3,  г. Благодарный, пер. Школьный, № 5 «а» |
| 2 | г. Благодарный, Благодарненского района, Ставропольского края | МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», г. Благодарный,  ул. Советская, 396 |
| 3 | г. Благодарный, Благодарненского района, Ставропольского края | МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6», г. Благодарный,  ул. Советская, 227 |
| 4 | г. Благодарный, Благодарненского района, Ставропольского края | МБУК «Благодарненский центр культуры и досуга», городской Дом культуры, г. Благодарный, ул. Московская, 112 |
| 5 | г. Благодарный, Благодарненского района, Ставропольского края | МБУК «Благодарненский центр культуры и досуга», районный Дом культуры, г. Благодарный, ул. Комсомольская, 16 |
| 6 | г. Благодарный, Благодарненского района, Ставропольского края | МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15», г. Благодарный,  пл. Строителей, 2 |
| 7 | г. Благодарный, Благодарненского района, Ставропольского края | МУ ДО «Центр дополнительного образования детей», г. Благодарный,  пер. Кочубея, 25 |
| 8 | г. Благодарный, Благодарненского района, Ставропольского края | ГБПОУ «Благодарненский агротехнический техникум», г. Благодарный,  ул. Первомайская, 22 |
| 9 | г. Благодарный, Благодарненского района, Ставропольского края | МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9», г. Благодарный,  ул. Ленина, 251 |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| МОУ «Средняя общеобразовательная школа» | муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» |
| МУК «Благодарненский центр культуры и досуга» | муниципальное учреждение культуры «Благодарненский центр культуры и досуга» |
| МУ ДО «Центр дополнительного образования детей» | муниципальное учреждение дополнительного образования ««Центр дополнительного образования детей» |
| ГБПОУ «Благодарненский агротехнический техникум» | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Благодарненский агротехнический техникум» |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности заместителя главы администрации – начальник отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальник отдела  торговли администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 19 августа 2019 года № 1285 |

ПЕРЕЧЕНЬ

проектов благоустройства общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2020 году в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018 – 2022 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование территории |
| 1 | г. Благодарный, прилегающая территория к мемориалу «Огонь Вечной Славы» |
| 2 | г. Благодарный, прилегающая территория к берегу реки Мокрая Буйвола |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края, начальник отдела торговли администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1286 |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз».

2 .Управлению сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Соколов) организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2018 года №1058 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Соколова В.И.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.И. Теньков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 19 августа 2019 года № 1286 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз».

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз» (далее соответственно – орган местного самоуправления, субсидия, государственная услуга, Административный регламент, министерство) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

Заявителями, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, являются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A27274E81890E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) «О развитии сельского хозяйства» (далее - Федеральный закон) (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку в соответствии с перечнем, указанным в [части 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A27274E81890E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C37F4D129696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Ставропольского края и включенные министерством сельского хозяйства Ставропольского края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае (далее соответственно - заявители, министерство).

Субъектами государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае являются сельскохозяйственные товаропроизводители включенные министерством в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC934A39B4201A12E2D7D40888807D8436A54A5CD15D1380C5D9C13891863FFD02B233CEC8E5B932D5DGBI) Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 года № 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» (далее соответственно - заявители, Порядок ведения учета субъектов государственной поддержки).

Согласно [статье 3](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A27274E81890E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F3D129696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» под сельскохозяйственными товаропроизводителями понимаются организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с [перечнем](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A27224B8F880E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F2D529696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I), утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также:

сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2623458D840E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) от 08 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»

крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB28202B4E89880E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

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

1) предоставление заявителем - юридическим лицом в министерство отчетности о финансово-экономическом состоянии в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC934A39B4201A12E2D7D40888807D8436A54A5CD15D1380C5D9C139B183BF3D2223E38EC9B0DC2688736F9376804FC8243472159G1I) ведения учета субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 года № 36-п (далее соответственно - отчетность, Порядок ведения учета субъектов господдержки);

2) представление заявителем - индивидуальным предпринимателем (крестьянским (фермерским) хозяйством) в министерство информации о производственной деятельности в соответствии с Порядком ведения учета субъектов господдержки (далее - информация);

3) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявителем заявления о предоставлении субсидии, содержащее сведения о численности маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше), по форме, утверждаемой министерством (далее - заявление), в орган местного самоуправления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявителем заявления просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленный на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот, который был приобретен за счет средств бюджета Ставропольского края (далее - краевой бюджет);

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

6) наличие у заявителя на территории Ставропольского края маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше), учтенного Управлением Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу;

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

8) соответствие сведений о численности скота и птицы, указанных заявителем в сведениях о состоянии животноводства на начало текущего финансового года по [форме](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A262749818D0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F6D229696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) федерального статистического наблюдения № 24-СХ или в сведениях о производстве продукции животноводства и поголовье скота по [форме](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A242248898E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85830FAD029696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) федерального статистического наблюдения № 3-фермер, сведениям, указанным заявителем в отчетности или в информации и отчете;

9) наличие у заявителя соглашения о создании фермерского хозяйства, заключенного в соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB28202B4E89880E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F0D429696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства двумя и более лицами;

10) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявителем заявления в отношении заявителя - юридического лица процедуры реорганизации, или ликвидации, или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявителем заявления в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) отсутствие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, представленных, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем;

13) соответствие заявителя требованиям, предусмотренным [пунктом 4](#P96) настоящего Административного регламента.

4. Заявитель должен соответствовать на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления следующим требованиям:

1) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2B2E204C8F8F0E871F3E52F29245D76D4C1D9A42D30867B6872F3F35F5905E8D2ED23A5FG2I) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Место нахождения органа местного самоуправления:

Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, переулок Октябрьский 15, 356420.

График работы органа местного самоуправления:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон приёмной органа местного самоуправления: 8 (86549) 5-19-80.

6. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для её получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края ([abgosk](mailto:abgosk@mail.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр);

на информационных стендах, размещаемых в органе местного самоуправления.

Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (далее - многофункциональные центры), а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (umfc26.ru);

на информационных стендах, размещаемых в многофункциональном центре.

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

1) лично в орган местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер. Октябрьский, 15, кабинет 25;

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

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в орган местного самоуправления по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, переулок Октябрьский 15.

4) посредством направления письменных обращений в орган местного самоуправления по факсу: 8 (86549) 5-19-80;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в орган местного самоуправления по адресу: [ushblag@rambler.ru](mailto:ushblag@rambler.ru) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем направления обращений на официальный сайт администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (abgosk) в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi[.](http://www.gosuslugi.ru/)ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi[.](http://www.gosuslugi.stavkray.ru/)ru) (в личные кабинеты пользователей);

6.) через многофункциональный центр.

Информация предоставляется бесплатно.

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

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

9. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за осуществление информирования, (работниками многофункциональных центров) лично и по телефону.

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

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционально центра), выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционально центра), начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционально центра), дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

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

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционально центра), должно (должен):

корректно и внимательно относиться к заявителям;

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

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

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования (работник многофункционально центра), не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

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

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

13. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления ([abgosk](mailto:abgosk@mail.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и на информационных стендах, размещаемых в органе местного самоуправления и на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров.

14. На информационных стендах, размещаемых по месту нахождения органа местного самоуправления, в местах предоставления государственной услуги и на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

текст настоящего Административного регламента с [блок-схемой](#P1089) предоставления государственной услуги (далее - блок-схема) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту), отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также их последовательность посещения (при наличии);

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

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

перечень документов, направляемых заявителем в орган местного самоуправления, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

15. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте органа местного самоуправления (abgosk):

полное наименование и полный почтовый адрес органа местного самоуправления;

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

адреса электронной почты органа местного самоуправления;

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

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в органе местного самоуправления в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

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

адреса электронной почты;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

16. Наименование государственной услуги

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

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

17. Государственная услуга предоставляется администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Ответственными за предоставление государственной услуги является управление сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

18. При предоставлении государственной услуги орган местного самоуправления осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю - в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации; сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведений об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

министерством - в целях получения информации об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

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

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - в целях получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированных правах заявителя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения на территории Ставропольского края;

многофункциональными центрами - в целях получения документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента.

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

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC934A39B4201A12E2D7D408C8D07D9446109AFC54CDD3A0B52C3049C5137F2D2223C3FE0C408D779DF39F2207603E59E414652G9I) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей на выплату субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз (далее - сводный реестр) и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения о предоставлении субсидии (вместе с проектом соглашения) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края;

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

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

22. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом приема, регистрации, рассмотрения документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги (формирования и направления межведомственного запроса), выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 23 рабочих дня со дня регистрации документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, в органе местного самоуправления, многофункциональном центре.

Заявители за предоставлением государственной услуги могут обращаться в период с 01 сентября по 01 октября включительно текущего финансового года.

23. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в случае:

принятия решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра составляет 3 рабочих дня после утверждения министерством ставки;

принятия решения об отказе в предоставлении субсидии составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

24. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления ([abgosk](mailto:abgosk@mail.ru)), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и в Региональном реестре.

Орган местного самоуправления обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте органа местного самоуправления ([abgosk](mailto:abgosk@mail.ru)), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также в соответствующем разделе Регионального реестра.

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

1) заявление;

2) копии сведений о состоянии животноводства на начало текущего финансового года по [форме](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A262749818D0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F6D229696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) федерального статистического наблюдения № 24-СХ или копии сведений о производстве продукции животноводства и поголовье скота по [форме](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A242248898E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85830FAD029696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) федерального статистического наблюдения № 3-фермер, заверенные руководителем заявителя;

3) копия соглашения о создании фермерского хозяйства, заключенного в соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB28202B4E89880E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F0D429696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства двумя и более лицами, заверенная руководителем заявителя;

4) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем получателя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

5) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

6) справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

7) сведения о затратах по наращиванию маточного поголовья овец и коз, произведенных крестьянским (фермерским) хозяйством и (или) индивидуальным предпринимателем, по форме, утверждаемой министерством.

26. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в органе местного самоуправления по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г.Благодарный, переулок Октябрьский 15, кабинет 25;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (abgosk), официальном сайте министерства сельского хозяйства Ставропольского края (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

Унифицированные формы заявитель может получить:

непосредственно в территориальных органах Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю, Карачаево-Черкесской Республике и Кабардино-Балкарской Республике;

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

27. Заявление должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы, предусмотренные [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, должны быть:

прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии) (данное требование не устанавливается при предоставлении государственной услуги в электронном виде);

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

четко и разборчиво напечатаны (написаны) 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, предусмотренные [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, в электронной форме представляются заявителем в орган местного самоуправления в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB282725498F840E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

28. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные [пунктом 25](consultantplus://offline/ref=E58E1ACC243BB947510A56420AEBB0ED5CE094BF32955A45898F668BED774BE667B8A97D9EE789BD5E9E3597q863I) настоящего Административного регламента:

1) лично в орган местного самоуправления по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г.Благодарный, переулок Октябрьский 15, кабинет 25;

2) лично в многофункциональные центры;

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

в орган местного самоуправления непосредственно по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г.Благодарный, переулок Октябрьский 15, кабинет 25;

через многофункциональные центры;

4) путем направления почтовых отправлений в орган местного самоуправления непосредственно по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, переулок Октябрьский 15;

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

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

29. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить самостоятельно следующие документы:

1) сведения о численности овец и коз (включая ярок от года и старше), прошедших ветеринарно-профилактические обработки и вакцинации, на начало текущего и начало предшествующего финансового года, выданные на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения на территории Ставропольского края, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

3) информация об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленный на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот, который был приобретен за счет средств краевого бюджета, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная на территории Ставропольского края, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

5) документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки заявителя на налоговый учет на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

30. Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведения об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, запрашиваются заявителем в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в установленном порядке.

31. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о зарегистрированных правах заявителя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения на территории Ставропольского края, запрашиваются заявителем непосредственно в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю или через многофункциональные центры, в том числе в электронной форме.

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

33. Информация об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленный на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот, который был приобретен за счет средств краевого бюджета, запрашивается заявителем в министерстве:

лично по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел технического обеспечения, кабинет 506;

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

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

34. В случае принятия заявителем решения о представлении по собственной инициативе документов, предусмотренных [пунктом 29](#P298) настоящего Административного регламента, то данные документы заявитель представляет в комплекте с документами, предусмотренными [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными [пунктом 27](#P270) настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

35. Орган, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A43DB5762A39677303EE28E599432D03BFA53G7I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F7D429696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после отказа в предоставлении государственной услуги.

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

36. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

невыполнение заявителем условий, предусмотренных [пунктом 3](#P76) настоящего Административного регламента;

нарушение получателем срока подачи документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, указанного в [абзаце втором пункта 22](#P227) настоящего Административного регламента;

наличие в документах, представленных получателем в соответствии с [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, недостоверной информации;

представление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, не в полном объеме или несоответствие представленных документов требованиям, определенным [пунктом 27](#P253) настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

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

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

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа местного самоуправления и (или) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

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

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

42. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поступившего в орган местного самоуправления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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») или в многофункциональный центр, составляет 15 минут.

43. Заявление для предоставления государственной услуги, поступившее в орган местного самоуправления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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») или в многофункциональный центр, регистрируется:

в органе местного самоуправления: 356420, Ставропольский край, Благодарненский городской округ, г.Благодарный, переулок Октябрьский 15, кабинет 25;

многофункциональном центре.

Заявление для предоставления государственной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

44. Обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее в орган местного самоуправления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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») или в многофункциональный центр, регистрируется в:

органе местного самоуправления: 356420, Ставропольский край, Благодарненский городской округ, г.Благодарный, пер. Октябрьский 15, кабинет 25;

многофункциональном центре.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

45. Помещения органа местного самоуправления должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2B26204E898D0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F3D029696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения органа местного самоуправления оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в орган местного самоуправления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы органа местного самоуправления.

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

Орган местного самоуправления обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

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

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

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

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

5) оказанием должностными лицами органа местного самоуправления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

46. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

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

47. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле органа местного самоуправления и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

48. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле органа местного самоуправления в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления ([abgosk@mail.ru](mailto:abgosk@mail.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

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

Помещения многофункциональных центров также соответствуют требованиям, предъявляемым к зданиям (помещениям) многофункциональных центров, установленным [Постановлением](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A24254881880E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

49. Рабочие места должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

50. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = Ср/Вр x 100%, где

Ср - срок, установленный настоящим Административным регламентом (рабочие дни);

Вр - время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

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

2) доступность (Дос):

Дос = Дэл + Динф + Дмфц, где

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

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

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

Динф - доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

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

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

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры:

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

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

3) качество (Кач):

Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод, где

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

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

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

Квзаим - количество взаимодействий заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу;

Кпрод - продолжительность взаимодействий заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу:

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющим государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж / Кзаяв / Квремя / Кочередь / Квежливость / Ккомфортность / Кдоступность x 100%, где

Кобж - количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв - количество заявителей;

Квремя - время предоставления государственной услуги;

Кочередь - время ожидания заявителя в очереди;

Квежливость - вежливость и компетентность специалистов, предоставляющих государственную услугу;

Ккомфортность - комфортность условий в помещениях органа власти;

Кдоступность - доступность информации о порядке получения государственной услуги.

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу)

и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. При предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры заявитель представляет документы, предусмотренные [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, работникам многофункциональных центров.

Передача работниками многофункциональных центров в орган местного самоуправления документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, осуществляется по почте, курьером или в форме электронного документа не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, в многофункциональных центрах.

Работник многофункционального центра при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае работник многофункционального центра для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в министерство заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, представляемые заявителем самостоятельно и в соответствии с требованиями, предусмотренными [пунктом 27](#P270) настоящего Административного регламента, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

52. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органа местного самоуправления ([abgosk](mailto:abgosk@mail.ru)), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru):

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

представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB282725498F840E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) 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».

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2B242345898A0E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», [постановления](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A26264A8C8C0E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обращение в форме электронного документа, подаваемое с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы.

Информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты органа местного самоуправления.

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\

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

1) предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) прием и регистрация документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса;

4) рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидии.

[Блок-схема](#P1089), наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

54. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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» в орган местного самоуправления либо в многофункциональные центры.

55. Содержание административной процедуры включает в себя:

представление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

56. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги или работником многофункционального центра.

57. Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в государственную информационную систему, используемую органом местного самоуправления или в государственную информационную систему Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае», используемую многофункциональными центрами.

Прием и регистрация документов

59. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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») или в многофункциональный центр (далее - документы).

60. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление в день его поступления в орган местного самоуправления (поступившее, в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или 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» в порядке очередности поступления заявлений в журнале регистрации заявлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления;

готовит в двух экземплярах письменное [уведомление](#P1169) о принятии документов (в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Работники многофункциональных центров, ответственные за прием документов, регистрируют заявление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

готовят в двух экземплярах письменное [уведомление](#P1169) о принятии документов (в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывают к документам, а второй экземпляр представляют заявителю.

Передача работником многофункционального центра документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления осуществляется в соответствии с [пунктом 51](#P253) настоящего Административного регламента.

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

62. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов с направлением заявителю письменного (либо в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) уведомления о принятии документов.

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

63. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе (в форме электронного документа) уведомления о принятии документов.

Формирование и направление межведомственного запроса

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

65. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов, формирует, подписывает у должностного лица органа местного самоуправления, уполномоченного на подписание от имени органа местного самоуправления межведомственных запросов, и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы в:

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю - в целях получения сведений о наличии/отсутствии у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, или сведений об индивидуальном предпринимателе (главе крестьянского (фермерского) хозяйства), содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

министерство - в целях получения информации об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

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

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - в целях получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости о зарегистрированных правах заявителя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения на территории Ставропольского края.

66. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство, управление ветеринарии Ставропольского края, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю, межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

67. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 29](#P298) настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство, управление ветеринарии Ставропольского края и Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю не направляются.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента.

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

70. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями [пунктов 1](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A40D95762A39677303EE28E599432D03BFA53G7I) - [6](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A40DE5762A39677303EE28E599432D03BFA53G7I) и [8 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A40D05762A39677303EE28E599432D03BFA53G7I)

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в:

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю,

министерство,

управление ветеринарии Ставропольского края,

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю по почте или курьером.

Рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидии

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

72. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает принятые документы и в соответствии с имеющимися в органе местного самоуправления информационными ресурсами устанавливает:

все документы принадлежат одному заявителю;

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

представляется или не представляется отчетность или информация в министерство;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

имеется или не имеется у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченная задолженность по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот, который был приобретен за счет средств краевого бюджета;

имеются или не имеются на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявителем заявления в отношении заявителя - юридического лица процедуры реорганизации или ликвидации, или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеются или не имеются на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявителем заявления в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеется или не имеется на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ставропольским краем;

соответствует или не соответствует заявитель требованиям, предусмотренным настоящего Административного регламента;

документы, предусмотренные настоящего Административного регламента, представлены в срок с 01 сентября по 01 октября включительно текущего финансового года или нет;

имеется или не имеется в документах, представленных заявителем в соответствии с настоящего Административного регламента, недостоверная информация;

представленные заявителем документы, предусмотренные настоящего Административного регламента, в полном объеме или нет;

2) по результатам рассмотрения документов:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 38](#P347) настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в [листке](#P1268) согласования по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 38](#P347) настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в [листке](#P1268) согласования по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства.

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

73. При получении от должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за рассмотрение документов, листка согласования с документами должностное лицо органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства:

1) рассматривает документы и устанавливает:

соответствуют или не соответствуют сведения о численности скота и птицы, указанные заявителем в сведениях о состоянии животноводства на начало текущего финансового года по [форме](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A262749818D0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F6D229696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) федерального статистического наблюдения № 24-СХ или сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота по [форме](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A242248898E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85830FAD029696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) федерального статистического наблюдения № 3-фермер, сведениям, указанным заявителем в отчетности или в информации и отчете;

имеется или не имеется у заявителя на территории Ставропольского края маточное поголовье овец и коз (включая ярок от года и старше), учтенное Управлением Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу;

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

соответствуют или не соответствуют сведения, указанные заявителем в сведениях о численности овец и коз (включая ярок от года и старше), прошедших ветеринарно-профилактические обработку и вакцинацию, на начало текущего финансового года, сведениям, указанным заявителем в отчетности или в информации и отчете;

имеется или не имеется на территории Ставропольского края земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения, используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных, на который (которые) зарегистрировано право заявителя;

имеется или не имеется у заявителя соглашение о создании фермерского хозяйства, заключенное в соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB28202B4E89880E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F0D429696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства двумя и более лицами;

имеется или не имеется в документах, представленных заявителем в соответствии с [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, недостоверная информация;

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за рассмотрение документов;

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

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

74. При получении от должностных лиц органа местного самоуправления, указанных в [пунктах 72](#P585) - [73](#P607), листка согласования с документами, предусмотренными [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента и от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерства, управления ветеринарии Ставропольского края, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю межведомственных ответов должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами, межведомственные ответы и по результатам их проверки:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных [пунктом 38](#P347) настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах письменное [уведомление](#P1330) об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 38](#P347) настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, предусмотренных [пунктом 25](#P253) настоящего Административного регламента, направляет в министерство сведения о численности маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше) по всем заявителям для утверждения ставки субсидии на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз (далее соответственно - ставка, сведения). Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений осуществляет утверждение ставки.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

После утверждения министерством ставки, должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов, составляет сводный реестр получателей на выплату субсидий, готовит в двух экземплярах письменное [уведомление](#P1476) о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Максимальное время выполнения административных действий по:

составлению сводного реестра и подготовке письменного уведомления о предоставлении субсидии составляет 3 рабочих дня со дня утверждения министерством ставки субсидии;

направлению письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

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

75. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра с направлением заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения (вместе с проектом соглашения) в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края;

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры направляется заявителю по адресам, указанным заявителем.

76. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения (вместе с проектом соглашения).

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

77. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов о предоставлении государственной услуги и документов органом местного самоуправления, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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.26gosuslugi.ru);

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органа местного самоуправления, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренной [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F3D229696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги.

77.1. При предоставлении услуг в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «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.26gosuslugi.ru), а также официального сайта министерства (далее для целей настоящего раздела соответственно - единый портал, портал услуг,

официальный сайт) заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в орган местного самоуправления для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация органом местного самоуправления запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления либо муниципального служащего.

78. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

79. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале, портале услуг и официальном сайте.

80. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

81. При организации записи на прием в орган местного самоуправления заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы органа местного самоуправления либо уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе местного самоуправления графика приема заявителей.

82. При осуществлении записи на прием орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

83. Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа местного самоуправления, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом, порталом услуг и официальным сайтом.

84. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, портале услуг или официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, портале услуг и официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

85. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом органом местного самоуправления, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

86. При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале, портале услуг или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

87. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством порталов или официального сайта.

88. Орган местного самоуправления или многофункциональный центр обеспечивают прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

89. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом местного самоуправления;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

90. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

91. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на едином портале, портале услуг или официальном сайте (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

92. Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления предусмотренных настоящими требованиями действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, портала услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Орган местного самоуправления, оператор единого портала, а также оператор портала услуг и официального сайта вправе определить дополнительные способы получения сведений о ходе выполнения запроса путем размещения информации на портале услуг или официальном сайте.

93. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган местного самоуправления, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

94. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A27264E80880E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C36F5DB29696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления органом местного самоуправления услуги.

95. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85B3DA683666831E99947932BCC39FB3F57GFI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A27224A808D0E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

96. Административные процедуры, выполняемые многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги, включают в себя:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) передачу документов в орган местного самоуправления.

Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, установленном [пунктами 54](#P524) - [58](#P533) настоящего Административного регламента.

Прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, установленном [пунктами 42](#P383) - [44](#P390) настоящего Административного регламента.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, работниками многофункциональных центров осуществляется в порядке, установленном [пунктом 60](#P539) настоящего Административного регламента.

Представление работниками многофункциональных центров государственной услуги посредством комплексного запроса осуществляется в порядке, установленном [пунктом 51](#P490) настоящего Административного регламента.

Передача работниками многофункциональных центров документов в орган местного самоуправления осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным многофункциональным центром и министерством.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги работниками многофункционального центра не осуществляется.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

96.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган местного самоуправления письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Заявитель вправе представить письменное обращение в орган местного самоуправления непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми документами в день его поступления в орган местного самоуправления и в течение одного рабочего дня передает должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в орган местного самоуправления, рассматривает письменное обращение и исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

97. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

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

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

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

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

99. Для проведения проверки в органе местного самоуправления формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

100. Плановые проверки осуществляются на основании плана работы органа местного самоуправления.

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся органом местного самоуправления на основании обращений заявителей, с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, ответственного за предоставление государственной услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра.

101. В любое время с момента регистрации документов в органе местного самоуправления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, 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 законом тайну.

102. Орган местного самоуправления, должностные лица органа местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональные центры, работники многофункциональных центров, организаций, указанных в [части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C35F7D029696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

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

103. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа местного самоуправления при предоставлении им государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и

(или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 11 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2C0B9003CDADBE8031962E4DE8DDDA227C8F3FEDA679B66D957762C279E1288CD338346B6D695801bAGEI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

104. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия

(бездействие) органа местного самоуправления, должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C35F7D029696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее соответственно - орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо (работник), жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Предмет жалобы

105. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (работником), в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C35F7D629696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не

предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в определенном [частью 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C35F7D629696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг»;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного

лица (работника) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C35F7D629696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C35F7D629696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A45D15C3DA683666831E99947932BCC39FB3F57GFI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C35F7D629696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

107. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (работника), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника);

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

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

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

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

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

107.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, подается руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Органы исполнительной власти края, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в [части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C35F7D029696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которым может быть направлена жалоба.

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

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

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц;

в орган исполнительной власти Ставропольского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра (руководителя многофункционального центра);

руководителю многофункционального центра, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра.

109. Утратил силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC934A39B4201A12E2D7D40888806D2456E54A5CD15D1380C5D9C139B183BF3D2223D3AED9B0DC2688736F9376804FC8243472159G1I) министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 13 февраля 2019 года № 48-од.

110. Орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональные центры, учредители многофункциональных центров обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, гражданских служащих, многофункциональных центров, их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, гражданских служащих, многофункциональных центров, их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю многофункционального центра отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

111. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя в орган местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Благодарненский городской округ, г. Благодарный, переулок Октябрьский 15, кабинет 25;

путем направления почтовых отправлений в орган местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Благодарненский городской округ, г. Благодарный, переулок Октябрьский 15, 356420.

2) при личном приеме.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт органа местного самоуправления (abgosk@mail.ru), электронный почтовый адрес органа местного самоуправления ([ushblag@rambler.ru](mailto:ushblag@rambler.ru)), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

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

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

5) по телефону «Телефон доверия органа местного самоуправления» по следующему номеру: 8(86549) 2-13-33.

Время приема жалоб: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного

самоуправления, многофункциональным центром, привлекаемой организацией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

112. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - региональный портал);

электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

113. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (работником) (далее - система досудебного обжалования) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров, их руководителей и работников).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [абзаце шестом пункта 107](#P873) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB282725498F840E871F3E52F29245D76D5E1DC24ADA5528F2D53C3F3CEA59G9I) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

114. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются органом исполнительной власти.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты или официальный сайт многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется соответственного многофункциональным центром, учредителем многофункционального центра.

115. При поступлении жалобы в орган местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт органа местного самоуправления (abgosk), или электронный почтовый адрес органа местного самоуправления ([ushblag@rambler.ru](mailto:ushblag@rambler.ru)), должностное лицо отдела организационной работы и информатизации, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу общего отдела, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

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

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

117. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональные центры, которые обеспечивают ее передачу в орган местного самоуправления или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края - в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в орган местного самоуправления в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональными центрами и органом местного самоуправления (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональными центрами не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональные центры.

118. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 108](#P901) настоящего Административного регламента;

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном [абзацем третьим пункта 108](#P902) настоящего Административного регламента;

учредителем многофункционального центра или иным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 108](#P903) настоящего Административного регламента;

многофункциональным центром в случае, предусмотренным [абзацем пятым пункта 108](#P904) настоящего Административного регламента.

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

Сроки рассмотрения жалобы

120. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в министерство, должностному лицу, в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с [пунктом 108](#P900) настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется министерством, должностным лицом, многофункциональным центром, учредителем руководителя многофункционального центра в министерство, руководителю многофункционального центра, учредителю многофункционального центра, иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

При этом министерство, должностное лицо, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу, в письменной форме, информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы:

в аппарате Правительства Ставропольского края - в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя министерства;

в министерстве - в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица;

учредителем многофункционального центра или иным лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, - в случае обжалования решения многофункционального центра (руководителя многофункционального центра);

в многофункциональном центре - в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника этого многофункционального центра.

121. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

121.1.Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю

многофункционального центра, в организации, привлекаемые в целях

предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа многофункционального центра, организаций, привлекаемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, 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.

Результат рассмотрения жалобы

122. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

122.1.Решение об удовлетворении жалобы, либо об отказе в ее удовлетворении, принимается в форме акта органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра, учредителя

многофункционального центра.

123. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

124. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, лица, уполномоченного нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения по жалобе, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы, обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

124.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8 статьи 11](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46DA5D3DA683666831E99947932BCC39FB3F57GFI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46D85C35F7D029696DAFC5549125CC3BFC207404FA59G5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

125. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 108](#P901) настоящего Административного регламента;

должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, в случае, предусмотренном [абзацем третьим пункта 108](#P902) настоящего Административного регламента;

должностным лицом учредителя многофункционального центра или лицом, уполномоченным нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, в случае, предусмотренном [абзацем четвертым пункта 108](#P903) настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя ответ о результатах рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, лица, уполномоченного нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

126. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

126.1. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8 статьи 11](consultantplus://offline/ref=1548D622205280445EC92AAE8D2E5FAB2A2422488B8E0E871F3E52F29245D76D4C1D9A46DA5D3DA683666831E99947932BCC39FB3F57GFI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

127. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

Губернатор Ставропольского края, орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра или их должностные лица, лицо, уполномоченное нормативным правовым актом Ставропольского края на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника многофункционального центра, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на подачу жалобы.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

128. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [абзацах втором](#P992) или [третьем пункта 122](#P993) настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем первым пункта 113](#P943) настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

129. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

131. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (работника), осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа, предоставляющего государственную услугу, на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Должностные лица (работники) органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц (работников), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз» |

БЛОК-СХЕМА

Прием и регистрация документов с направлением заявителю письменного уведомления о принятии документов

Предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

Рассмотрение документов

Формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, министерство сельского хозяйства Ставропольского края, органы местного самоуправления поселений и городских округов

Составление сводного реестра получателей на выплату субсидий и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения о предоставлении субсидии (вместе с проектом соглашения)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз» |

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бланк органа местного самоуправления Ставропольского края |  |  |
|  |  | (наименование заявителя) |
| Дата, исходящий номер |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (адрес заявителя) |
|  |  |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии документов

Заявителем представлено заявление о предоставлении за счет средств бюджета Ставропольского края субсидии на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, по форме, утверждаемой министерством сельского хозяйства Ставропольского края (далее – министерство), с приложением следующих документов (на \_\_ л.):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Отметка о представленных документах (нужное отметить знаком - ˅) | перечень представленных заявителем  документов | количество листов |
| 1. |  | копии сведений о состоянии животноводства на начало текущего финансового года по форме федерального статистического наблюдения № 24-СХ, заверенные руководителем заявителя |  |
| 2. |  | копии сведений о производстве продукции животноводства и поголовье скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер, заверенные руководителем заявителя |  |
| 3. |  | копия соглашения о создании фермерского хозяйства, заключенного в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства двумя и более лицами, заверенная руководителем заявителя |  |
| 4. |  | справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем получателя и скрепленная печатью заявителя (при наличии) |  |
| 5. |  | справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии) |  |
| 6. |  | справка, подтверждающая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии) |  |
| 7. |  | сведения о затратах по наращиванию маточного поголовья овец и коз, произведенных крестьянским (фермерским) хозяйством и (или) индивидуальным предпринимателем, по форме, утверждаемой министерством |  |
| 8. |  | сведения о численности овец и коз (включая ярок от года и старше), прошедших ветеринарно-профилактические обработки и вакцинации, на начало текущего и начало предшествующего финансового года, выданные на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления |  |
| 9. |  | выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на используемый (используемые) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных земельный участок (земельные участки) из земель сельскохозяйственного назначения на территории Ставропольского края, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления |  |
| 10. |  | информация об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленный на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот, который был приобретен за счет средств краевого бюджета, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления |  |
| 11. |  | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления |  |
| 12. |  | выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления |  |
| 13. |  | документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки заявителя на налоговый учет на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления |  |

Порядковый номер записи в журнале регистраций – \_\_\_\_\_\_\_

Дата представления документов – «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Уведомляем, что Ваше заявление принято к рассмотрению.

Документы принял:

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

(должностное лицо, осуществляющее (подпись) (расшифровка подписи)

прием документов)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз» |

Форма

ЛИСТОК СОГЛАСОВАНИЯ

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должностные лица  органа местного самоуправления | дата  поступления  документов | дата передачи документов | отметка по результатам  рассмотрения документов | | подпись | расшифровка  подписи |
| целевое (нецелевое)  использование субсидий | замечание |
| Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов |  |  |  |  |  |  |
| Должностное лицо, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства |  |  |  |  |  |  |
| Должностное лицо, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере растениеводства, мелиорации и плодородия земель |  |  |  |  |  |  |
| Должностное лицо, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере механизации, техники, транспорта |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз» |

Форма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бланк органа местного самоуправления |  |  | |
|  |  | (наименование заявителя) | |
| Дата, исходящий номер |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  | (адрес заявителя) | |
|  |  |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | непредставление заявителем – юридическим лицом в министерство отчетности о финансово-экономическом состоянии в соответствии с Порядком ведения учета субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 г. № 36-п (далее соответственно – отчетность, Порядок ведения учета субъектов государственной поддержки) |
|  |
|  | непредставление заявителем – индивидуальным предпринимателем и  крестьянским (фермерским) хозяйством в министерство информации о  производственной деятельности в соответствии с Порядком ведения учета субъектов господдержки (далее – информация) |
|  |
|  | наличие на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявителем заявления о предоставлении субсидии, содержащего сведения о численности маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше), по форме, утверждаемой министерством (далее - заявление), в орган местного самоуправления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах |
|  |
|  | наличие на дату не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявителем заявления просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленный на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот, который был приобретен за счет средств бюджета Ставропольского края (далее – краевой бюджет) |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | наличие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления просроченной задолженности по возврату в доход краевого бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем и скрепленная печатью заявителя (при наличии) | |
|  |
|  | несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 4 Административного регламента | |
|  |
|  | отсутствие у заявителя на территории Ставропольского края земельного участка (земельных участков) из земель сельскохозяйственного  назначения, используемого (используемых) для выращивания сельскохозяйственной продукции и (или) выпаса сельскохозяйственных животных, на который (которые) зарегистрировано право заявителя | |
|  |
|  | отсутствие у заявителя на территории Ставропольского края маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше), учтенного Управлением Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу | |
|  |
|  |
|  | наличие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате, в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах | |
|  |
|  | наличие в отношении заявителя - юридического лица на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления процедуры реорганизации, или ликвидации, или несостоятельности (банкротства) в  соответствии с законодательством Российской Федерации | |
|  |
|  | наличие в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации | |
|  |
|  |
|  | отсутствие у заявителя ежегодного прироста маточного поголовья овец и коз (включая ярок от года и старше) в текущем финансовом году по сравнению с предшествующим финансовым годом | |
|  |
|  | несоответствие сведений о численности скота и птицы, указанных заявителем в сведениях о состоянии животноводства на начало текущего  финансового года по форме федерального статистического наблюдения № 24-СХ или в сведениях о производстве продукции животноводства и поголовье скота по форме федерального статистического наблюдения 3-фермер, сведениям, указанным заявителем в отчетности или в информации и отчете | |
|  |
|  | отсутствие у заявителя соглашения о создании фермерского хозяйства, заключенного в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства двумя и более лицами | |
|  |
|  | |
|  | заявитель не включен в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае | |
|  |
|  | нарушение заявителем срока подачи документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, указанного в абзаце четвертом пункта 22 Административного регламента | |
|  |
|  | наличие в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 25 Административного регламента, недостоверной информации | |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, не в полном объеме или несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 25 Административного регламента |
|  |

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

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

(указывается должностное лицо органа местного самоуправления (подпись) (расшифровка подписи)

местного самоуправления, которое вправе подписывать уведомление)

Уведомление подготовил:

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз» |

Форма

Бланк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления (наименование заявителя)

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии и необходимости заключения

соглашения о предоставлении субсидии

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз», Вам предоставляется субсидия в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Вам необходимо заключить с органом местного самоуправления соглашение о предоставлении субсидии (проект соглашения прилагается).

Приложение на \_\_\_\_ л.

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

(указывается (подпись) расшифровка подписи)

должностное

лицо органа

местного самоуправления

местного самоуправления,

которое вправе подписывать уведомление)

Уведомление подготовил:

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

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

осуществляющего рассмотрение

документов)

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края, начальник отдела торговли администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1312 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 марта 2018 года № 285

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2019 года № 65-п «О внесении изменений в постановление 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» администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утверждённый постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 марта 2018 года № 285 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 года № 841, от 19 октября 2018 года № 1271, от 09 января 2019 года № 07).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Федюнину Н.Д.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 22 августа 2019 года № 1312

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утверждённый постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 марта 2018 года № 285

1. 1. В пункте 1.3.раздела 1 «Общие положения»:

1.1.1. Абзац семнадцатый изложить следующей редакции:

«На информационных стендах в здании органа по труду, на официальном сайте органа по труду, Едином портале, региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - региональный реестр) размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:».

1.1.2. В абзаце двадцать первом слова «государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» заменить словами «региональном реестре».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.2.1. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа по труду, Едином портале, региональном портале и в региональном реестре.».

1.2.2. В пункте 2.6 в абзаце шестнадцатом после слова «Министерством» дополнить слова «цифрового развития,».

1.2.3. В пункте 2.15:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

абзац пятый заменить абзацами следующего содержания:

«Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в орган по труду за предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения их в здании, но не может составлять менее 5 мест.».

1.2.4. Абзац первый пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.2.5. В пункте 2.17:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.».

1.3. В разделе 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»:

1.3.1. Пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«порядок исправления опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.».

1.3.2. Пункт 3.3 дополнить подпунктом 3.3.4 следующего содержания:

«3.3.4. Порядок исправления опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуге документе.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган по труду в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном уведомлении о регистрации коллективного договора, соглашения с изложением сути опечаток и (или) ошибок.

Заявитель вправе представить заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в орган по труду непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Содержание административной процедуры включает в себя исправление и замену ранее выданного уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения или сообщение об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в органе по труду.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа по труду.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в уведомлении о регистрации коллективного договора, соглашения.

Должностное лицо органа по труду рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном уведомлении о регистрации коллективного договора, соглашения должностное лицо органа по труду осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения взамен ранее выданного.

Информация о замене уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения фиксируется в журнале учета запросов заявителей в графе № 11 «Примечание».

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок должностное лицо органа по труду сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного уведомления о регистрации коллективного договора, соглашения или сообщения об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

1.4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа по труду, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Заявитель, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента, вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в [пункте 5.2](#Par11) Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Единого портала, регионального портала и официального сайта органа по труду.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем или уполномоченным представителем заявителя:

на имя главы Благодарненского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя органа по труду, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или уполномоченного представителя заявителя;

на имя руководителя органа по труду, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) органа по труду, его должностных лиц, муниципальных служащих, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или уполномоченного представителя заявителя.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя главы Благодарненского городского округа Ставропольского края посредством использования официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет» (abmrsk.ru).

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в орган по труду посредством использования:

официального сайта органа по труду;

Единого и регионального порталов;

электронной почты органа по труду uszblag@mail.ru.

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

5.5. В случае если жалоба подана заявителем или уполномоченным представителем заявителя в орган, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данный орган, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или уполномоченного представителя заявителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на ее рассмотрение, в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя органа по труду.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа по труду, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального служащего, замещающих должность в органе по труду, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным пунктом 5.4 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа по труду и его должностного лица, муниципального служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая на имя руководителя органа по труду, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в канцелярии в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в орган по труду, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа по труду и его должностного лица, муниципального служащего (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются органом по труду.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце пятом пункта 5.2 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет», определяется администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты органа по труду и на официальный сайт органа по труду, осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.7 Административного регламента.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

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

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

отказ органа по труду и его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

5.10. Жалоба рассматривается:

главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.2 Административного регламента;

органом по труду в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 5.2 Административного регламента.

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

5.12. Орган по труду обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа по труду и его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте органа по труду, на Едином и региональном порталах;

консультирование заявителем о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа по труду и его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. Жалоба, поступившая в орган по труду, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа по труду в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом по труду опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ о результатах рассмотрения жалобы).

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях органа по труду в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным пунктом 5.4 Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

5.14. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе по труду и его должностном лице, муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.10 Административного регламента;

должностным лицом органа по труду.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.15. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

5.16. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи (в данном случае орган по труду вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, ее направившему, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы орган по труду сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. Информация, указанная в данном разделе, размещается на Едином портале, региональном портале, а также размещается и поддерживается в актуальном состоянии в региональном реестре.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа по труду, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 года № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».».

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края, начальник отдела торговли администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | августа | 2019 года | г. Благодарный | № | 1336 |

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 14 декабря 2018 года № 1394

В соответствии с пунктом 33 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 года № 839 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», Методическими указания по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края утвержденными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 06 августа 2018 года № 739-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2019 года № 126-р), администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 декабря 2018 года № 1394 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 25 марта 2019 года № 604, от 21 мая 2019 года № 887, от 05 июня 2019 года № 972, от 01 июля № 1067).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Федюнину Н. Д.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | А.И. Теньков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 27 августа 2019 года № 1336 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Развитие образования», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 декабря 2018 года № 1394 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 25 марта 2019 года №604, от 21 мая 2019 года № 887, от 05 июня 2019 года № 972, от 01 июля 2019 № 1067)

1. В паспорте Программы «Развитие образования» /далее - Программа/ позицию «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Программы | объемы финансового обеспечения всего – 2 000 913,54 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 690 422,45 тыс. рублей;  2020 год – 647 945,20 тыс. рублей;  2021 год – 662 545,89 тыс. рублей  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего – 999 340,96 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 345 094,75 тыс. рублей;  2020 год – 320 815,54 тыс. рублей;  2020 год – 333 430,67 тыс. рублей  бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего 1 001 572,58 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 345 327,70 тыс. рублей;  2020 год – 327 129,66 тыс. рублей;  2021 год – 329 115,22 тыс. рублей  средства других источников - 0,00 руб., в том числе по годам:  2019 год – 0,00 рублей;  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 0,00 рублей». |

2. Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Развитие образования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 3  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования» |

Объемы и источники

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс. рублей) | | |
| 2019 | 2020 | 2021 |
|  | Программа, всего | всего | 690 422,45 | 647 945,20 | 662 545,89 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 690 422,45 | 647 945,20 | 662 545,89 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 345 094,75 | 320 815,54 | 333 430,67 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 345 094,75 | 320 815,54 | 333 430,67 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 345 327,70 | 327 129,66 | 329 115,22 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 345 327,70 | 327 129,66 | 329 115,22 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | Подпрограмма Программы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования», всего | всего | 660 405,70 | 618 034,71 | 632 623,97 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 660 405,70 | 618 034,71 | 632 623,97 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 334 819,34 | 310 540,13 | 323 155,26 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 334 819,34 | 310 540,13 | 323 155,26 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 325 586,36 | 307 494,58 | 309 468,71 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 325 586,36 | 307 494,58 | 309 468,71 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | Основное мероприя-  тие «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», всего | всего | 83 226,31 | 87 371,79 | 91 100,98 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 83 226,31 | 87 371,79 | 91 100,98 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 83 101,32 | 87 246,80 | 90 975,99 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 83 101,32 | 87 246,80 | 90 975,99 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 124,99 | 124,99 | 124,99 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 124,99 | 124,99 | 124,99 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2. | Основное мероприятие «Присмотр и уход», всего | всего | 163 512,85 | 145 940,17 | 146 363,23 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 163 512,85 | 145 940,17 | 146 363,23 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 19 907,89 | 10 140,00 | 10 140,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 19 907,89 | 10 140,00 | 10 140,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 143 604,96 | 135 800,17 | 136 223,23 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 143 604,96 | 135 800,17 | 136 223,23 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в том числе, проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных дошкольных образовательных организациях | всего | 1 973,91 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 973,91 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 1 816,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 1 816,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 157,91 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 157,91 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3. | Основное мероприятие «Обеспечение предоставления бесплатного общего и дополнительного образования», всего | всего | 410 324,62 | 384 722,75 | 395 159,76 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 410 324,62 | 384 722,75 | 395 159,76 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 228 650,02 | 213 153,33 | 222 039,27 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 228 650,02 | 213 153,33 | 222 039,27 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 181 674,60 | 171 569,15 | 173 120,49 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 181 674,60 | 171 569,15 | 173 120,49 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в том числе, проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных общеобразовательных организациях | всего | 7 329,29 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 7 329,29 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 6 742,95 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 6 742,95 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 586,34 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 586,34 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| проведение работ по капитальному ремонту кровель в муниципальных общеобразовательных организациях | всего | 2 805,96 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 805,96 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 2 272,83 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 2 272,83 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 533,13 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 533,13 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| проведение работ по благоустройству территории муниципальных общеобразовательных организаций | всего | 8 461,60 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 8 461,60 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 6 769,28 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 6 769,28 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1 692,32 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 1 692,32 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей | всего | 1 112,30 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 112,30 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 1 056,69 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 1 056,69 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 55,61 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 55,61 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом | всего | 2 229,62 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 229,62 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 2 103,42 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 2 103,42 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 126,20 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 126,20 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Подпрограмма «Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | всего | 10 275,41 | 10 275,41 | 10 275,41 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 10 275,41 | 10 275,41 | 10 275,41 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 10 275,41 | 10 275,41 | 10 275,41 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 10 275,41 | 10 275,41 | 10 275,41 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1 | Основное мероприятие «Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», всего | всего | 10 275,41 | 10 275,41 | 10 275,41 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 10 275,41 | 10 275,41 | 10 275,41 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 10 275,41 | 10 275,41 | 10 275,41 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 10 275,41 | 10 275,41 | 10 275,41 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Подпрограмма Программы «Летний отдых», всего | всего | 6 779,64 | 6 736,28 | 6 738,96 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 6 779,64 | 6 736,28 | 6 738,96 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 6 779,64 | 6 736,28 | 6 738,96 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 6 779,64 | 6 736,28 | 6 738,96 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Основное мероприятие «Организация досуга детей и подростков в летний период», всего | всего | 6 779,64 | 6 736,28 | 6 738,96 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 6 779,64 | 6 736,28 | 6 738,96 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 6 779,64 | 6 736,28 | 6 738,96 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 6 779,64 | 6 736,28 | 6 738,96 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Подпрограмма Программы «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования» и общепрограммные мероприятия», всего | всего | 12 961,70 | 12 898,80 | 12 907,54 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 12 961,70 | 12 898,80 | 12 907,54 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 12 961,70 | 12 898,80 | 12 907,54 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 12 961,70 | 12 898,80 | 12 907,54 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы», всего | всего | 12 961,70 | 12 898,80 | 12 907,54 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 12 961,70 | 12 898,80 | 12 907,54 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 12 961,70 | 12 898,80 | 12 907,54 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю | 12 961,70 | 12 898,80 | 12 907,54 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00» |

3. В приложении 4 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Развитие образования» в подпрограмме подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Приложение 4

к муниципальной программе Благодарненского городского округа

Ставропольского края «Развитие образования»

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего – 1 911 064,38 тыс. руб. в том числе по годам:  2019 год - 660 405,70 тыс. рублей;  2020 год – 618 034,71 тыс. рублей;  2021 год – 632 623,97 тыс. рублей  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего – 968 514,73 тыс. рублей том числе, по годам:  2019 год – 334 819,34 тыс. рублей  2020 год – 310 540,13 тыс. рублей;  2021 год – 323 155,26 тыс. рублей  бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего – 942 549,65 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 325 586,36 тыс. рублей;  в 2020 году – 307 494,58 тыс. рублей;  в 2021 году – 309 468,71 тыс. рублей  средства других источников всего – 0,00 рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 0,00 рублей;  в 2020 году – 0,00 рублей;  в 2021 году – 0,00 рублей». |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальник отдела торговли администрации Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н. Д. Федюнина |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о проведении конкурса на включение в муниципальный резерв управленческих кадров в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в муниципальный резерв управленческих кадров на следующие должности:

1. первый заместитель главы администрации;

заместитель главы администрации (по организационным и общим вопросам);

заместитель главы администрации – начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации;

заместитель главы администрации – начальник управления по делам территорий администрации;

заместитель главы администрации – начальник управления сельского хозяйства;

2) начальник управления образования и молодежной политики администрации;

начальник управления имущественных и земельных отношений администрации;

начальник финансового управления администрации.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации в возрасте от 25 лет до 55 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным действующим законодательством квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

Должны знать:

[Конституцию](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED294B8E69905AA43AB607380E003B564BS5e9K) Российской Федерации;

[Устав](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E2379A5FA763BE056D5353305C1E01EC78004DS3eBK) (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав Благодарненского городского округа Ставропольского края;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

Должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования:

1) Квалификационные требования для заместителей главы администрации и руководителей управлений:

Квалификационным требованием к уровню профессионального образования является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется: к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

1.1) Квалификационные профессиональные требования к гражданам, претендующим на замещение должности начальника финансового управления администрации:

а) наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки «экономика» или по специальности «экономика и управление», удостоверенного дипломом государственного образца, либо наличие ученых степеней кандидата или доктора экономических наук, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06 ноября 2004 года № 608 «О квалификационных требованиях, предъявляемых к руководителю финансового органа субъекта Российской Федерации и к руководителю финансового органа местной администрации», постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 августа 2018 года № 990 «О порядке назначения на должность руководителя финансового органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края».

2) Квалификационные требования к стажу не менее четырех лет муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы:

первый заместитель главы администрации;

заместитель главы администрации по экономическим вопросам);

заместитель главы администрации – начальник управления по делам территорий администрации;

заместитель главы администрации – начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации;

заместитель главы администрации – начальник управления сельского хозяйства.

2.2) Квалификационные требования к стажу не менее двух лет муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы:

начальник управления образования и молодежной политики администрации;

начальник управления имущественных и земельных отношений администрации;

начальник финансового управления администрации.

2.3) Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы:

начальник финансового управления администрации – наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов и кредита – не менее трех лет, в том числе стажа работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации либо в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления или организациях, деятельности которых связана с экономикой, управлением, осуществлением финансово – кредитных операций, организацией бюджетного процесса бюджета всех уровней, налогообложением, банковским делом, бухгалтерским учетом, анализом, аудитом и статистикой, - не менее двух лет, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 ноября 2004 года № 608 «О квалификационных требованиях, предъявляемых к руководителю финансового органа субъекта Российской Федерации и к руководителю финансового органа местной администрации», постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 августа 2018 года № 990 «О порядке назначения на должность руководителя финансового органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края».

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами управления (в соответствии с должностной инструкцией)

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00 часов; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз, муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в отдел кадрового обеспечения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края следующие документы:

а) личное заявление в письменной форме;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии (1 фотография размером 3x4 без уголка);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) [заключение](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA086F6578414017C23B9F2D234DEC6621608F8C9D167BD9FB8AF009DDCC77U5cEN) медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

е) сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

ж) гражданин, желающий участвовать в конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку;

з) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в конкурсе.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Документы принимаются с 23 августа 2019 года до 12 сентября 2019 года включительно, по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 316), ежедневно с 8-00 до 17-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней. С условиями проведения конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/) (в разделе Администрация/Отделы и управления администрации/Отдел кадрового обеспечения/Муниципальная служба/Резерв кадров: правовая основа/) и по телефонам: 2-19-60, 2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 20 сентября 2019 года в 14.00 часов.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы на следующие должности:

начальник отдела правового обеспечения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

заместитель начальника отдела правового обеспечения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

главный специалист отдела правового обеспечения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

начальник отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

главный специалист отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; (1 единица);

ведущий специалист отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; (1 единица);

заместитель начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

главный специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (2 единицы);

ведущий специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (2 единицы);

начальник архивного отдела администрации Благодарненског городского округа Ставропольского края (1 единица);

начальник отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

главный специалист отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

ведущий специалист отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

заместитель начальника отдела по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (1 единица);

главный специалист по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (3 единицы);

ведущий специалист по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (3 единицы).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие, установленным действующим законодательством, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

должны знать:

[Конституцию](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED294B8E69905AA43AB607380E003B564BS5e9K) Российской Федерации;

[Устав](consultantplus://offline/ref=D5372D045BF3DDB07FEBED3F48E2379A5FA763BE056D5353305C1E01EC78004DS3eBK) (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав органа местного самоуправления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования:

1. для должностей:

начальник отдела правового обеспечения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

начальник отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

начальник архивного отдела администрации Благодарненског городского округа Ставропольского края;

начальник отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

к уровню профессионального образования является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры,

для начальника отдела правового обеспечения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края – наличие высшего юридического образования;

квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

а) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

б) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу [Закона](consultantplus://offline/ref=58CE5885E9A9288FCE1BFF7E22209440F93F9AAE4E654EEDA6F2CCEEF46095541FMBs4G) Ставропольского края от 9 ноября 2016 года № 103-кз «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ставропольского края», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы;

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами управления, отдела (в соответствии с должностной инструкцией).

Для должностей:

заместитель начальника отдела правового обеспечения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

главный специалист отдела правового обеспечения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

главный специалист отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

ведущий специалист отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

заместитель начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

главный специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

ведущий специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

главный специалист отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

ведущий специалист отдела торговли администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

заместитель начальника отдела по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

главный специалист по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

ведущий специалист по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

наличие высшего образования;

без предъявления требований к стажу;

знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами управления (в соответствии с должностной инструкцией)

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00 часов; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз, муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 316), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) [заключение](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA086F6578414017C23B9F2D234DEC6621608F8C9D167BD9FB8AF009DDCC77U5cEN) медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Документы принимаются с 23 августа 2019 года до 12 сентября 2019 года включительно, по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 316), ежедневно с 8-00 до 17-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней. С условиями проведения конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/) (в разделе Администрация/Отделы и управления администрации/Отдел кадрового обеспечения/Муниципальная служба/Резерв кадров: правовая основа/) и по телефонам: 2-19-60, 2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 23 сентября 2019 года в 14.00 часов.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края /далее - ФУ АБГО СК/ объявляет приём документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в ФУ АБГО СК по следующим должностям:

заместитель начальника управления – начальник отдела, начальник отдела, заместитель начальника отдела, консультант, главный специалист.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

1) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

Устав органа местного самоуправления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2) должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования (общие для всех конкурсантов):

наличие высшего образования, соответствующим направлениям деятельности отдела финансового управления;

без предъявления требований к стажу;

знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами финансового управления (в соответствии с должностной инструкцией)

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Денежное содержание:

Заместитель начальника управления – начальник отдела, начальник отдела, заместитель начальника отдела, консультант от 20000 руб. до 29 000 руб.;

главный специалист от 16 000 руб. до 19 000 руб.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, дом 1 (1 этаж, приемная), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальный служащий финансового управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе из иного органа местного самоуправления или органа администрации, представляет в финансовое управление заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы принимаются с 8-00 часов 23 августа 2019 года до 17-00 часов 12 сентября 2019 года. Данные условия конкурса размещены на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abmrsk.ru, в разделе «Главная» - «Администрация» - «Отделы и управления администрации» - «Отдел кадрового обеспечения» - «Муниципальная служба» - «Конкурсы на замещение вакантных должностей» и по телефону: 2-12-92.

С образцами документов для предоставления в конкурсную комиссию можно ознакомиться на сайте АБГО СК: www.abmrsk.ru, в разделе «Главная» - «Финансы» - «Муниципальные финансы» - «Деятельность Финансового управления» - «Документы для участия в конкурсе (кадровый резерв)».

О дате и времени проведения второго этапа конкурса (тестирование и собеседование) гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее, чем за 7 дней.

Источник дополнительной информации: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пл. Ленина, дом 1, 1 этаж, приемная, контактный телефон: 2-12-92, контактное лицо: Кузнецова Лидия Владимировна, начальник финансового управления.

Начальник финансового управления

администрации Благодарненского

городского округа

Ставропольского края Л.В. Кузнецова

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края сообщает, что конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службыв ФУ АБГО СК, проводимый 14 августа 2019 года, на должности: начальника отдела, заместителя начальника отдела, консультанта, главного специалиста, признан не состоявшимся, в связи с отсутствием кандидатов или наличием менее двух кандидатов.

**СООБЩЕНИЕ**

Уважаемые избиратели!

8 сентября 2019 года состоятся выборы Губернатора Ставропольского края.

Голосование будет проводиться с 8 до 20 часов по местному времени.

Границы избирательных участков опубликованы в номере газеты «Благодарненские вести» за 20 июля 2019 года.

С П И С О К

избирательных участков по выборам

Губернатора Ставропольского края.

|  |  |
| --- | --- |
| № избирательного участка | Адрес места нахождения, |
| 223 | МОУ «СОШ № 1»  корпус № 3  г. Благодарный, пер. Школьный, № 5 «а» |
| 224 | МОУ «СОШ N1»  г.Благодарный, ул. Советская, 396 |
| 225 | МОУ «СОШ N1»  город Благодарный, переулок Школьный, 5"а" |
| 226 | МОУ «СОШ N6»  город Благодарный, улица Советская, 227 |
| 227 | МБУК «Благодарненский центр культуры и досуга»  г. Благодарный, ул. Комсомольская, 16 |
| 228 | МБУК «Благодарненский центр культуры и досуга»г.Благодарный,  ул. Московская, 112 |
| 229 | МОУ «СОШ N15»  г. Благодарный, пл. Строителей, 2 |
| 230 | МОУ «СОШ N15»  г. Благодарный, пл. Строителей, 2 |
| 231 | МУ ДО «Центр дополнительного образования детей»,  г.Благодарный, пер. Кочубея, 25 |
| 232 | ГБПОУ «Благодарненский агротехнический техникум»,  г.Благодарный, ул. Первомайская, 22 |
| 233 | МОУ «Средняя общеобразовательная школа №9» 356420, г. Благодарный, ул. Ленина, 251 |
| 234 | ГБПОУ «Благодарненский агротехнический техникум»,  г.Благодарный, ул. Первомайская,22 |
| 235 | здание территорильного отдела села Александрия, ул.Пролетарская 121/1 |
| 236 | МУК «Дом культуры села Александрия».  с.Александрия, ул.Красная, 240. |
| 237 | МУК «Дом культуры села Алексеевское».  с.Алексеевское, улица Ленина, 117 |
| 238 | МУК «Дом культуры хутора Большевик».  х.Большевик, ул.Зеленая № 44 |
| 239 | МУК «Дом культуры села Бурлацкое»  с.Бурлацкое, ул.Красная, 91 |
| 240 | МОУ «СОШ №8».  с.Елизаветинское, ул.Ленина, 139. |
| 241 | МУК «Дом культуры с.Каменная Балка».  с. Каменная Балка ул. Школьная д. 22 |
| 242 | МУК «Дом культуры с. Красные Ключи».  х.Алтухов, ул. Чапаева 33 |
| 243 | МУК «Дом культуры села Мирное».  с.Мирное, ул.Красная, 46б |
| 244 | здание МОУ СОШ № 4  с.Сотниковское, ул. Красная, 162 |
| 245 | здание МОУ СОШ № 4  с.Сотниковское, ул. Красная, 162 |
| 246 | МУК « Дом Культуры села Спасское».  с.Спасское, ул.Красная, 171 |
| 247 | МУК «Дом Культуры пос.Ставропольский».  пос.Ставропольский, ул.Советская,3. |
| 248 | МУК «Дом Культуры села Шишкино».  с.Шишкино, ул.Дьякова,55. |
| 249 | МОУ «СОШ № 14».  а.Эдельбай, ул.Манкаева,70. |

Председатель ТИК Благодарненского района Е.Графова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 27.08.2019 г. |
| Ответственный за выпуск  Федюнина Наталья Дмитриевна  тел. 2-15-30 |  | Формат А-3  Заказ № 53  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363