**11 февраля 2020 год**

**№ 4 (73)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 3-й**

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

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 72 от 30 января 2018 г. |  |
| 2 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 75 от 30 января 2018 г. |  |
| 3 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 84 от 27 февраля 2018 г. |  |
| 4 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 130 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 5 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 131 от 26 апреля 2018 г. |  |
| 6 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 139 от 19 июня 2018 г. |  |
| 7 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 147 от 24 июля 2018 г. |  |
| 8 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 148 от 24 июля 2018 г. |  |
| 9 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 149 от 24 июля 2018 г. |  |
| 10 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 154 от 24 июля 2018 г. |  |
| 11 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 166 от 25 сентября 2018 г. |  |
| 12 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 183 от 07 декабря 2018 г. |  |
| 13 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 221 от 28 февраля 2019 г. |  |
| 14 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 223 от 05 марта 2019 г. |  |
| 15 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 225 от 26 марта 2019 г. |  |
| 16 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 265 от 24 сентября 2019 г. |  |
| 17 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 281 от 08 ноября 2019 г. |  |
| 18 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 98 от 31 января 2020 г |  |
| 19 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 99 от 31 января 2020 г |  |
| 20 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 110 от 03 февраля 2020 г |  |
| 21 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 114 от 03 февраля 2020 г |  |
| 22 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 127 от 05 февраля 2020 г |  |
| 23 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 128 от 05 февраля 2020 г |  |
| 24 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 131 от 05 февраля 2020 г |  |
| 25 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 135 от 06 февраля 2020 г |  |
| 26 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 152 от 10 февраля 2020 г |  |
| 27 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 160 от 11 февраля 2020 г |  |
| 28 | ИНФОРМАЦИЯ |  |
| 29 | ОПОВЕЩЕНИЕ |  |

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 января 2018 года | г.Благодарный | № 72 |

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и депутатов Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE3393AF98DEBCCC67C6535762A41A96C822F7CFE497EEE2F499AF566478DEC646D24395E0OEOAN) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и депутатов Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 30 января 2018 года № 72 |

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и депутатов Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливается обязанность по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председателя Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края и депутатов Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – лицо, замещающее муниципальную должность, Совет депутатов городского округа, официальный сайт), а также по представлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в [пункте 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Пользователь\Рабочий%20стол\ОКРУГ\проекты%20на%20совет\2018\январь%202018\Копия%20Проекты%20новые\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутутов\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутатов.docx#Par77) настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) [персональные данные](consultantplus://offline/ref=99BF67AD7D1BB394F7271CFA3CBD2C2824099731D2DA37FBE20EB59487D1630E625DD7F8C4A82698W7t1E) супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к [государственной тайне](consultantplus://offline/ref=99BF67AD7D1BB394F7271CFA3CBD2C282C0E9A3FD6D86AF1EA57B99680DE3C196514DBF9C4A824W9t8E) или являющуюся [конфиденциальной](consultantplus://offline/ref=99BF67AD7D1BB394F7271CFA3CBD2C282008943ED3D86AF1EA57B99680DE3C196514DBF9C4A825W9tAE).

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Пользователь\Рабочий%20стол\ОКРУГ\проекты%20на%20совет\2018\январь%202018\Копия%20Проекты%20новые\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутутов\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутатов.docx#Par77) настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в Совете депутатов городского округа:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Пользователь\Рабочий%20стол\ОКРУГ\проекты%20на%20совет\2018\январь%202018\Копия%20Проекты%20новые\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутутов\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутатов.docx#Par77) настоящего Порядка;

б) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

в) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Пользователь\Рабочий%20стол\ОКРУГ\проекты%20на%20совет\2018\январь%202018\Копия%20Проекты%20новые\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутутов\Порядок%20размещения%20сведений%20о%20доходах%20депутатов.docx#Par77) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в Совете депутатов городского округа, обеспечивающее размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

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

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 января 2018 года | г.Благодарный | № 75 |

О внесении изменений в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 18

В соответствии с распоряжением Губернатора Ставропольского края от 15 декабря 2017 года № 977-р "Об увеличении размеров месячных окладов государственных гражданских служащих Ставропольского края и ежемесячных надбавок с 01 января 2018 года" Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в [Положение](#P51) об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 18 следующее изменение:

пункт 1.3 Положения изложить в следующей редакции:

"Размеры должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края устанавливаются в соответствии с предельными [размерам](consultantplus://offline/ref=4D8F45977A774224881B7973FE1917DF2DCF0C745948CE1C68D4634FF4FAF5C77E725017B7D269FDDCv5h4H)и должностных окладов муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ставропольского края, установленными приложениями 1, 3 к постановлению Правительства Ставропольского края от 21 октября 2009 года № 267-п «О нормативах формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | размеры должностных окладов (руб.) |
| 1 | 2 |
| Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края | 11 099 |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края | 11 099 |

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности в органах местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края | размеры должностных окладов (руб.) |
| 1 | 2 |
| Первый заместитель главы администрации | 10 175 |
| Заместитель главы администрации | 9 250 |
| Управляющий делами | 9 250 |
| Председатель контрольно-счетного органа | 9 250 |
| Руководитель управления, отдела (со статусом юридического лица) | 8 757 |
| Руководитель управления, отдела (без статуса юридического лица) | 7 780 |
| Заместитель руководителя управления, отдела (со статусом юридического лица) | 7 721 |
| Заместитель руководителя управления, отдела, (без статуса юридического лица) | 7 043 |
| Руководитель структурного подразделения управления, отдела, службы | 6 294 |
| Заместитель руководителя структурного подразделения управления, отдела, службы | 5 737 |
| Консультант | 5 622 |
| Инспектор контрольно-счетного органа | 5 622 |
| Помощник главы администрации, выборного должностного лица местного самоуправления | 5 183 |
| Главный специалист | 5 183 |
| Ведущий специалист | 4 442 |
| Специалист I категории | 3 704 |
| Специалист II категории | 3 333 |
| Специалист | 2 961 |

Размеры должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края могут быть увеличены (проиндексированы) в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов производится на основании правового акта Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края.".

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения с 01 января 2018 года.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27 февраля 2018 года | г.Благодарный | № 84 |

О внесении изменения в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 40 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Часть 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 40 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» изложить в следующей редакции:

«2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.».

2. Подпункт «г» пункта 2 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденного решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 40, изложить в следующей редакции:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.».

1. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 апреля 2018 года | г.Благодарный | № 130 |

Об утверждении Порядка внесения и рассмотрения депутатского запроса депутатами Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9DF981CF9A2620D36C35B1026C2D1C981D781718B464D4DA96A95C5AD4L2S7L) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=9DF981CF9A2620D36C35AF0F7A4142921B764F1CB664DC8ACFF60707832E9DF157E7D145154CC0AB2992A6LESAL) Ставропольского края от 29 декабря 2008 года № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», [Уставом](consultantplus://offline/ref=9DF981CF9A2620D36C35AF0F7A4142921B764F1CB263D98BCFF60707832E9DF157E7D145154CC0AB2992A4LES8L) Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый «Порядок внесения и рассмотрения депутатского запроса депутатами Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края».

2. Признать утратившим силу решение совета Благодарненского городского округа от 25 марта 2014 года № 95 «Об утверждении Порядка внесения и рассмотрения депутатского запроса депутатами совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2018 года № 130

Порядок

внесения и рассмотрения депутатского запроса депутатами Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Депутатским запросом признается по решению Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Совет депутатов городского округа) письменное обращение депутата или группы депутатов в органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, к должностным лицам указанных органов, а также руководителям государственных органов, организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц и имеющим общественное значение.

2. Основанием для внесения депутатом или группой депутатов запроса являются письменные или устные обращения граждан или группы граждан, предприятий, организаций и учреждений района, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, личная инициатива депутата или группы депутатов по вопросам, имеющим общественное значение, а также официальные разъяснения либо изложения официальной позиции по ним, исходя из целесообразности, по усмотрению депутата или группы депутатов, при условии, что ранее депутат (группа депутатов) уже обращался письменно в обычной форме по этому же вопросу (проблеме) к соответствующему руководителю или иному должностному лицу, но не получил ответа в установленный срок или не был им удовлетворен.

3. Депутатский запрос вносится в письменной форме на заседании Совета депутатов городского округа.

4. Депутатский запрос должен быть мотивированным, ясным, отражать действительно острую, актуальную проблему для населения городского округа или его части и исходить из общественных интересов. Необходимость внесения данного запроса должна быть аргументирована инициатором (инициаторами) депутатского запроса.

5. Инициатор (инициаторы) депутатского запроса несет персональную ответственность за достоверность, обоснованность и правомерность фактов, изложенных в депутатском запросе.

6. На заседании Совета депутатов городского округа принимается решение о депутатском запросе.

7. Проект решения Совета депутатов городского округа о депутатском запросе составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и принимается к рассмотрению в соответствии с установленным Положением о порядке принятия решений Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

8. Депутатский запрос составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку, оформляется на бланке Совета депутатов городского округа и подписывается депутатом (депутатами).

Примерная схема запроса:

1) обязательное обозначение "Депутатский запрос";

2) указание на то, кому адресуется депутатский запрос (орган управления, предприятие, организация, учреждение или должностное лицо);

3) ссылка на решение Совета депутатов городского округа о депутатском запросе;

4) конкретное содержание поставленного вопроса;

5) перечень принятых мер депутатом или группой депутатов по поставленному вопросу;

6) мнение, предложение депутата или группы депутатов по поставленному вопросу;

7) срок ответа на поставленный вопрос;

8) подпись депутата (депутатов), расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и дата.

Решение о депутатском запросе принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

9. После принятия решения, депутатский запрос регистрируется аппаратом Совета депутатов городского округа и направляется адресату не позднее чем через 10 дней со дня принятия решения Советом депутатов городского округа о депутатском запросе.

10. Орган или должностное лицо, в адрес которого направлен депутатский запрос, обязаны дать на него ответ в письменной форме в адрес Совета депутатов городского округа не позднее чем через 30 дней со дня его получения или в иной срок, установленный Советом депутатов городского округа.

11. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередном заседании Совета депутатов городского округа.

12. После оглашения ответа на депутатский запрос, председательствующий на заседании Совета депутатов городского округа выясняет, удовлетворен ли ответом инициатор (инициаторы) депутатского запроса.

Если депутат (депутаты) полностью удовлетворен поступившим ответом, то протокольно фиксируется, что ответ принимается к сведению.

13. В том случае, если инициатор (инициаторы) запроса не удовлетворен ответом на депутатский запрос или у него возникло желание обменяться мнениями, то по ответу на его запрос открываются прения. Выступающие депутаты могут выразить согласие с ответом на запрос либо высказать неудовлетворенность ответом, изложить свои возражения, внести предложения по устранению.

В данном случае, с учетом мнений депутатов, выступивших в ходе прений, по ответу принимается протокольное решение Совета депутатов городского округа. В решении могут быть отмечены недостатки в работе соответствующих органов и должностных лиц, выявленные в связи с депутатским запросом, отражены указания по устранению недостатков, определены конкретные меры и установлены сроки их исполнения, а также ответственные за исполнение лица.

14. По решению Совета депутатов городского округа депутатский запрос и ответ на него могут быть опубликованы в периодическом печатном издании Благодарненского городского округа Ставропольского края "Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края" и (или) размещены на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в сети Интернет.

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

Приложение 1

к Порядку внесения и рассмотрения

депутатского запроса

депутатами Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

ПРОЕКТ

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

О депутатском запросе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы депутата(ов) – инициатора(ов) запроса)

На основании статьи 5 Закона Ставропольского края от 29.12.2008 № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Признать прилагаемое обращение депутата(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество депутата(ов) – инициатора(ов) депутатского запроса)

к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кому направляется запрос (фамилия, имя, отчество, наименование должности)

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

(краткое содержание депутатского запроса)

депутатским запросом.

1. Направить депутатский запрос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, которому направляется запрос)

для рассмотрения и письменного ответа в установленном порядке.

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

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

Приложение 2

к Порядку внесения и рассмотрения

депутатского запроса

депутатами Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

Бланк Совета депутатов Благодарненского городского округа

Ставропольского края

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

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

(наименование должности лица, которому адресован запрос)

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

(наименование органа, организации, учреждения)

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

(фамилия, имя, отчество лица, которому адресован запрос)

Депутатский запрос

депутата (депутатов) Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

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

(фамилия, имя, отчество депутата (депутатов)

Принят на заседании Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

Решение № \_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(заголовок к тексту (краткое содержание)

Уважаемый(ая), (имя, отчество)!

Текст запроса

Депутат (ы)

Совета депутатов Благодарненского

городского округа

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата

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

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

**РЕШЕНИЕ**

26 апреля 2018 года г.Благодарный № 131

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Положение об администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 44 |

Руководствуясь Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение об администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 44 следующие изменения:

1) пункт 13 части 7 статьи 5 после слов «отдельных полномочий главы администрации» дополнить словом «Благодарненского»;

2) пункт 14 части 7 статьи 5 после слова «администрации» дополнить словом «Благодарненского»;

3) пункт 15 части 7 статьи 5 после слова «администрации» дополнить словом «Благодарненского»;

4) пункт 16части 7 статьи 5 после слов «администрации» дополнить словом «Благодарненского»;

5) пункт 16 части 7 статьи 5 после слова «актами» дополнить словом «Благодарненского»;

6) пункт 17 части 7 статьи 5 после слов «органов администрации» дополнить словом «Благодарненского»;

7) пункт 17 части 7 статьи 5 после слов «подразделений администрации» дополнить словами «Благодарненского городского округа»;

8) пункт 19 части 7 статьи 5 после слова «администрации» дополнить словом «Благодарненского»;

9) пункт 21части 7 статьи 5 после слова «администрации» дополнить словом «Благодарненского»;

10) в наименовании статьи 6 слово «района» заменить на слова «Благодарненского городского округа»;

11) часть 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«1. Администрацией Благодарненского городского округа руководит Глава Благодарненского городского округа на принципах единоначалия.».

12) в первом предложении части 2 статьи 6 слово «главы» изложить с заглавной буквы;

13) абзац второй части 2 статьи 6 дополнить предложением, следующего содержания:

«В случае досрочного прекращения полномочий Главы Благодарненского городского округа, срочный трудовой договор, заключенный с первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации действует до вступления в должность вновь избранного Главы Благодарненского городского округа.»;

14) в абзаце первом части 4 статьи 6 слово «настоящим» исключить;

15) в абзаце первом части 4 статьи 6 после слова «Уставом» дополнить слова «Благодарненского городского округа»;

16) в абзаце первом части 4 статьи 6 слово «совет» заменить на слова «Совет депутатов»;

17) в наименовании статьи 7 слово «района» заменить на слова «Благодарненского городского округа».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГАСТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19 июня 2018 года | г.Благодарный | № 139 |

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 апреля 2006 года № 157 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

3.Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 19 июня 2018 года № 139

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Почетной грамотой Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Почетная грамота, Совет депутатов городского округа) награждаются жители Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – городского округа), другие граждане Российской Федерации (далее - граждане), организации или их коллективы за заслуги в развитии экономики, социальной сферы, укрепление законности и правопорядка, вклад в развитие местного самоуправления, активную общественно - политическую деятельность, иные значимые заслуги перед городским округом, а также в связи с юбилейными датами.

2. Награждение Почетной грамотой граждан, организаций или их коллективов может быть приурочено к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам, а также праздничным дням, установленным законодательством Ставропольского края.

3. Юбилейными датами для граждан следует считать пятидесятилетие со дня рождения и другие последующие пятилетия. Юбилейными датами для организаций следует считать двадцатилетие и другие последующие десятилетия со дня их образования.

4. Награждение Почетной грамотой осуществляется решением Совета депутатов городского округа на основании ходатайства о награждении Почетной грамотой и представления к награждению Почетной грамотой.

5. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться руководители предприятий, учреждений, организаций, органов исполнительной и законодательной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления городского округа, общественных объединений, их коллегиальные органы, депутаты Совета депутатов городского округа.

6. Представление к награждению Почетной грамотой оформляется лицами (органами), указанными в пункте 5 настоящего Положения, и вместе с ходатайством направляется в Совет депутатов городского округа.

7. Представление о награждении Почетной грамотой гражданина должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (полностью);

б) дата рождения (число, месяц и год рождения);

в) место работы или службы, занимаемая должность в соответствии с актом о назначении (избрании) на должность (в случае отсутствия места работы или службы - род занятий);

г) полное наименование организации, инициировавшей награждение Почетной грамотой, в соответствии с учредительным документом (уставом, положением и т.п.), адрес ее местонахождения;

д) воинское или специальное звание (если имеется);

е) образование;

ё) ученая степень, ученое звание (если имеется);

з) трудовой стаж в одной из сфер деятельности, указанных в [пункте 1](#P46) настоящего Положения (не менее 5 лет);

и) трудовой стаж в организации (деятельности в общественном объединении), инициировавшей(ем) награждение Почетной грамотой (не менее 3 лет);

к) адрес места жительства (регистрации);

л) характеристика с указанием личного вклада гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой, в развитие одной из сфер деятельности, указанных в [пункте 1](#P46) настоящего Положения;

Представление о награждении Почетной грамотой заверяется подписью руководителя организации (депутата Совета депутатов городского округа)и печатью организации (если имеется).

8. К ходатайству о награждении Почетной грамотой гражданина прилагаются:

выписка из протокола собрания коллектива организации, инициировавшей награждение Почетной грамотой, на котором принято решение о представлении к награждению гражданина Почетной грамотой;

согласие на обработку персональных данных представляемого для поощрения, заполненное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

К ходатайству коллегиального органа о награждении Почетной грамотой прилагается соответствующее решение указанного органа.

9. Представление к награждению Почетной грамотой коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений должно содержать следующие сведения:

полное наименование предприятия, учреждения, организации, общественного объединения (в соответствии с уставом);

фамилия, имя, отчество, должность руководителя в соответствии с актом о назначении (избрании) на должность организации, общественного объединения;

вклад предприятия, учреждения, организации, общественного объединения в социально-экономическое развитие городского округа, и анализ показателей ее работы за последние три года;

краткая историческая справка об организации (представляется в связи с юбилейными датами организации).

К ходатайству о награждении Почетной грамотой организации или ее коллектива прилагается копия учредительного документа (устава, положения и т.п.) организации (титульный лист и страница, на которой указаны полное наименование и организационно-правовая форма организации).

10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и представление к награждению Почетной грамотой вносятся в Совет депутатов городского округа в срок не позднее, чем за месяц до даты предполагаемого награждения Почетной грамотой.

11. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и представление к награждению Почетной грамотой, оформленные с нарушением установленного настоящим Положением порядка и внесенные с нарушением срока, указанного в [пункте 16](#P154) настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

12. При соответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением, аппарат Совета депутатов городского округа готовит проект решения Совета депутатов городского округа о награждении Почетной грамотой и представляет его на рассмотрение председателем Совета депутатов городского округа.

При несоответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением, аппарат Совета депутатов городского округа готовит соответствующее заключение и проект ответа инициатору награждения Почетной грамотой. Представленные документы подлежат возврату инициатору награждения Почетной грамотой.

13. Проект решения о награждении Почетной грамотой и представление к награждению Почетной грамотой направляются председателем Совета депутатов городского округа в определенную им постоянную комиссию Совета депутатов городского округа, ответственную за подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Совета депутатов городского округа для подготовки заключения.

14. На основании решения Совета депутатов городского округа аппарат Совета депутатов городского округа обеспечивает оформление Почетной грамоты.

15. Вручение Почетной грамоты проводится в торжественной обстановке председателем Совета депутатов городского округа или по его поручению заместителем председателя Совета депутатов городского округа либо иным лицом.

16. Сведения о награждении Почетной грамотой граждан в установленном порядке вносятся в их трудовую книжку.

17. Расходы, связанные с награждением Почетной грамотой производятся за счет средств бюджета городского округа, выделенных на содержание Совета депутатов городского округа.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о Почетной грамоте

Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края

ФОРМА

получения согласия лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой

Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края,

на получение и обработку их персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность, название организации)

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

(адрес регистрации)

даю согласие Совету депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, находящемуся по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, г.Благодарный, ул.Ленина, д.1, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, место работы, должность, стаж и периоды работы, домашний адрес (адрес регистрации), семейное положение, воинское (специальное звание),ученая степень или ученое звание, награды и поощрения, наградных документов).

Предоставляю Совету депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в правовые акты и отчетные формы, предусмотренные правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации. Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов.

Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 июля 2018 года | г.Благодарный | № 147 |

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 24 июля 2018 года № 147

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений, указанных в [пункте 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=71EEBAA8899C6BB1B1207B6D3CB9E946FB4FFDE073D513155C309805A64A21B2CFDB8DE89EF28Fn3x4L) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее соответственно – Порядок, муниципальный служащий, муниципальная служба, коррупционные правонарушения, уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок организации проверки этих сведений и регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме согласно [приложению 1](#P125) к настоящему Порядку обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно либо в течение суток с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы в случаях, если такое обращение имело место в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, в период временной нетрудоспособности.

3. Муниципальный служащий представляет уведомление председателю Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

4. О факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и представления уведомления муниципальный служащий в устной форме информирует должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) дата и место составления уведомления;

2) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление, замещаемая им должность с указанием наименования структурного подразделения;

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в [части 16](#P105) настоящего Порядка, дополнительно указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

4) сведения о лицах, обратившихся в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы (учебы), должность, место жительства (регистрации), номера телефонов, иные данные, известные муниципальному служащему);

5) сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых к муниципальному служащему поступило обращение (описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых имело место обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

6) материалы, подтверждающие документально факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае если муниципальный служащий располагает ими);

7) иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

8) сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

9) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры Российской Федерации и других государственных органов (далее – прокуратура, правоохранительные органы) об обращении к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

10) подпись и инициалы муниципального служащего, составившего уведомление.

6. Уведомление в течение суток со дня получения соответствующего поручения от представителя нанимателя (работодателя) подлежит обязательной регистрации в [журнале](#P227) учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал учета уведомлений), который ведется управляющим делами аппарата Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – управляющий делами), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале учета уведомлений.

8. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по поручению представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу, с участием (при необходимости) специалистов отдела правового и организационного обеспечения аппарата Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

9. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть продлен до одного месяца по решению представителя нанимателя (работодателя).

10. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительные сведения по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

11. По результатам проверки муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу, готовится письменное заключение (далее – заключение), в котором:

1) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

2) указываются конкретные меры, принятие которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, предупреждения коррупционных правонарушений, воспрепятствования вмешательству в деятельность муниципального служащего и недопущения совершения им противоправных деяний.

Для принятия соответствующего решения по результатам проверки заключение направляется представителю нанимателя (работодателю).

12. Муниципальный служащий, представивший уведомление, по окончании проверки имеет право ознакомиться с результатами проверки.

13. Информация, содержащаяся в уведомлении, является служебной информацией ограниченного распространения.

14. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, направившего уведомление представителю нанимателя (работодателю), в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления о ставших ему известными фактах коррупции, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Настоящий Порядок применяется также и в случае, когда от муниципального служащего поступило уведомление о фактах обращения к другому муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

Приложение 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность

муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

|  |
| --- |
|  |
| (наименование должности, инициалы, фамилия |
|  |
| представителя нанимателя (работодателя) |
|  |
| муниципального служащего) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего Ставропольского края,

замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края,

к совершению коррупционных правонарушений

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления) (место составления)

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=71EEBAA8899C6BB1B1207B6D3CB9E946FB4FFDE073D513155C309805A64A21B2CFDB8DE89EF286n3xDL) Федерального закона от 25 декабря 2008

года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление)

замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с указанием наименования структурного подразделения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

1. Дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о лицах, обратившихся в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,

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

место работы (учебы), должность, место жительства (регистрации),

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

номера телефонов, иные данные, известные муниципальному служащему)

3. Сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых к муниципальному служащему поступило обращение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых имело

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

место обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению

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

коррупционных правонарушений

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

(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)

4. Сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений:

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

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

5. Информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры Российской Федерации и других государственных органов в соответствии с их компетенцией об обращении к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. К уведомлению прилагаю следующие материалы, подтверждающие документально факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись и инициалы муниципального служащего)

Настоящее уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность

муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Дата поступления уведомления в Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление | Наименование замещаемой должности муниципальной службы с указанием наименования структурного подразделения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

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

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 июля 2018 года | г.Благодарный | № 148 |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.
2. Признать утратившим силу решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 25 июля 2017 года № 283 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 24 июля 2018 года № 148

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные служащие, Совет депутатов городского округа), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное [частью 1 статьи 10](consultantplus://offline/ref=99CC1BF56DC1FC706DC7D5A4304CB027130188054D2743C3371C51B1B0206DFE0B52E764ABwFaBN) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Муниципальные служащие обязаны не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятий по избранию в органы некоммерческой организации представить в Совет депутатов городского округа [заявление](http://anmr-neftekumsk.ru/media/files/587_zayvlenie.doc) о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление).
2. Заявление составляется в письменном виде на имя председателя Совета депутата Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – представитель нанимателя (работодатель)) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

С заявлением муниципальному служащему рекомендуется представить копию устава некоммерческой организации.

6. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления должностным лицом, ответственным за кадровую работу в Совете депутатов городского округа, в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – журнал регистрации заявлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

7. Заявление рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней после регистрации, на предмет наличия возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, для подготовки и принятия по заявлению решения комиссии.

8. Заявление и копия решения (протокола) комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю).

9. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на заявлении резолюции «разрешить» или «отказать».

10. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в Совете депутатов городского округа, в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

11. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

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

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (наименование должности, инициалы и фамилия представителя нанимателя (работодателя)) |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой им должности) |
|  | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления | |
|  | |
| В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу предоставить мне разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацей в качестве единоличного исполнительного органа организации / вхождения в состав коллегиального органа управления организации (*нужное подчеркнуть*). | |
|  | |
| Полное наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес и фактический адрес некоммерческой организации, контактный телефон руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |
|  | |
|  | |

Дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Иные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет возникновение конфликта интересов.

При участии в управлении указанной некоммерческой организацией обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Присутствовать лично на заседании комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование комиссии по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов)

при рассмотрении настоящего заявления намереваюсь (не намереваюсь) (*нужное подчеркнуть*).

|  |  |
| --- | --- |
| Дата направления заявления: | Личная подпись муниципального служащего: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление зарегистрировано в [журнале](#Par139) регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
|  |
| (подпись, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление) |

|  |
| --- |
| Копию зарегистрированного заявления получил (а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (фамилия, имя, отчество и подпись муниципального служащего) |
|  |

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

Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о получении разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | Краткое содержание заявления | Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего  заявление | Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте | Отметка о передаче заявления представителю нанимателя (работодателю) | Отметка о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 июля 2018 года | г.Благодарный | № 149 |

Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Вцелях обеспечения реализации норм пункта 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных**)** иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 24 июля 2018 года № 149

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского краяна постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

2. Лица, замещающие муниципальные должности в Совете депутатов городского округа депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского краяна постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе), принимают звания, награды и иные знаки отличия с разрешения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов городского округа).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, получившее почетное и специальное звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в Совет депутатов городского округа ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, отказавшееся от звания, награды, иного знака отличия, в течение трех рабочих дней представляет в Совет депутатов городского округа уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, получившее звание, награду, иной знак отличия до принятия Советом депутатов городского округа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи на ответственное хранение в Совет депутатов городского округа в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае, если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, получило звание, награду, иной знак отличия или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, из служебной командировки.

7. В случае, если лицо, замещающие муниципальную должность на постоянной основе, по независящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия в сроки, указанные в пунктах 3-5 настоящего Положения, такое лицо обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия не позднее следующего рабочего дня после устранения этой причины.

8. Ходатайство лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, рассматривается Советом депутатов городского округа в течение 30 дней со дня его представления в порядке, установленном Регламентом  Совета депутатов городского округа*.*

9. В случае удовлетворения ходатайства лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, Совет депутатов городского округа в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения выдает (направляет) лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, обратившемуся с ходатайством, копию принятого решения, передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия, а в случае отказа в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, выдает (направляет) такому лицу соответствующее решение и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В Совет депутатов Благодарненского

городского округа Ставропольского края

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

 ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального

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

звания, награды или иного знака отличия)

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

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

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

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию,

награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

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

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. в (указать куда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В Совет депутатов Благодарненского

городского округа Ставропольского края

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или

другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

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

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 июля 2018 года | г.Благодарный | № 154 |

О признании утратившими силу отдельных решений совета депутатов села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края

В соответствии с пунктом 28 части 1 статьи 10, статьей 29 Устава Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Признать утратившими силу решения совета депутатов села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края:

от 21 января 2011 года № 28 «Об утверждении Положения о погребении и похоронном деле на территории муниципального образования село Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края»;

от 23 августа 2011 года № 65 «О внесении изменения в решение совета депутатов муниципального образования село Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края от 21 января 2011 года № 28 «Об утверждении Положения о погребении и похоронном деле на территории муниципального образования село Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 сентября 2018 года | г.Благодарный | № 166 |

О внесении изменения в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 18

В соответствии с Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести следующее изменение в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 18 (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 января 2018 года № 75):

1) часть 6 дополнить пунктом 6.5. следующего содержания:

«6.5. Лицам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, премии по результатам работы не выплачиваются.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 07 декабря 2018 года | г.Благодарный | № 183 |

|  |
| --- |
| Об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |

В соответствии с [Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Учредить (создать) орган администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица - управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в форме муниципального казенного учреждения.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3. Уполномочить Главу Благодарненского городского округа Ставропольского края Тенькова Александра Ивановича выступить заявителем при осуществлении государственной регистрации управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 07 декабря 2018 года №183

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по делам территорий администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1.Управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Управление) является органом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация Благодарненского городского округа), обладающим правами юридического лица, осуществляющим указанные в настоящем Положении полномочия администрации Благодарненского городского округа на территории сельских населенных пунктов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Благодарненского городского округа).

Населенные пункты, входящие в состав территории Благодарненского городского округа, на территории которых Управление наделяется полномочиями в соответствии с настоящим Положением: село Александрия, село Алексеевское, хутор Алтухов, хутор Большевик, село Бурлацкое, поселок Видный, поселок Госплодопитомник, хутор Гремучий, хутор Дейнекин, село Елизаветинское, поселок Каменка, село Каменная Балка, хутор Красный Ключ, хутор Кучурин, село Мирное, поселок Мокрая Буйвола, поселок Молочный, хутор Новоалександровский, село Сотниковское, село Спасское, поселок Ставропольский, село Шишкино, аул Эдельбай (далее – подведомственная территория).

2.Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=226F1101627E23029F35919C84F9BBD62B925A75390F496AB650A0UDH0I) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=226F1101627E23029F358F919295E5DC2E91037D3358123ABB51A882869D7DC8C1U3H9I) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=226F1101627E23029F358F919295E5DC2E91037D33581C3CBB59A882869D7DC8C1392534256B4193236DF75FU4H3I) Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Устав Благодарненского городского округа), муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты Благодарненского городского округа), настоящим Положением.

3. Управление подотчетно Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Глава Благодарненского городского округа).

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами и структурными подразделениями администрации Благодарненского городского округа, организациями и гражданами.

5. Управление является юридическим лицом, наделено имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печати, штампы и бланки установленного образца.

Основанием для регистрации Управления в качестве юридического лица является решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края об учреждении Управления и настоящее Положение.

6. Организационно-правовая форма Управления - муниципальное казенное учреждение.

7. Управление от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции.

8. Полное наименование юридического лица – управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование юридического лица – управление по делам территорий администрации БГО СК.

9. Место нахождения и юридический адрес Управления: 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, город Благодарный, пл. Ленина, дом 1.

10. Управление осуществляет свои полномочия через обособленные структурные подразделения:

территориальный отдел села Александрия, расположенный по адресу: 356410, Ставропольский край, Благодарненский район, село Александрия, ул. Пролетарская, 121/1;

территориальный отдел села Алексеевское, расположенный по адресу: 356414, Ставропольский край, Благодарненский район, село Алексеевское, ул. Ленина, 104;

территориальный отдел хутора Большевик, расположенный по адресу: 356419, Ставропольский край, Благодарненский район, хутор Большевик, ул. Зеленая, 51;

территориальный отдел села Бурлацкое, расположенный по адресу: 356401, Ставропольский край, Благодарненский район, село Бурлацкое, ул. Красная, 104;

территориальный отдел села Елизаветинское, расположенный по адресу: 356407, Ставропольский край, Благодарненский район, село Елизаветинское, ул. Ленина, 143;

территориальный отдел села Каменная Балка, расположенный по адресу: 356413, Ставропольский край, Благодарненский район, село Каменная Балка, ул. Школьная, 12;

территориальный отдел Красноключевской, расположенный по адресу: 356412, Ставропольский край, Благодарненский район, хутор Алтухов, ул. Чапаева, 41;

территориальный отдел села Мирное, расположенный по адресу: 356415, Ставропольский край, Благодарненский район, село Мирное, ул. Свободы, 28А;

территориальный отдел села Сотниковское, расположенный по адресу: 356403, Ставропольский край, Благодарненский район, село Сотниковское, ул. Красная, 179;

территориальный отдел села Спасское, расположенный по адресу: 356402, Ставропольский край, Благодарненский район, село Спасское, ул. Красная, 169;

территориальный отдел поселка Ставропольский, расположенный по адресу: 356418, Ставропольский край, Благодарненский район, поселок Ставропольский, ул. Советская, 1;

территориальный отдел села Шишкино, расположенный по адресу: 356411, Ставропольский край, Благодарненский район, село Шишкино, ул. Дьякова, 53;

территориальный отдел аула Эдельбай, расположенный по адресу: 356405, Ставропольский край, Благодарненский район, аул Эдельбай, ул. Комсомольская, 80.

11. Территориальные отделы Управления могут иметь бланки, печати, штампы.

Статья 2. Задачи Управления

1. Организация на подведомственной территории работы по реализации органами местного самоуправления программ социально-экономического развития Благодарненского городского округа в части компетенции Управления.

2. Реализация на подведомственной территории социально-экономического потенциала Благодарненского городского округа по повышению уровня и качества жизни населения в части компетенции Управления.

3. Участие в обеспечении комплексного (программного) решения вопросов экономического, социально - культурного развития подведомственной территории в части компетенции Управления.

4. Участие в организации и контроле на подведомственной территории работ по обеспечению потребностей населения подведомственной территории в социально - культурных, коммунально - бытовых, транспортных, торговых услугах, энергоснабжении, связи и иных жизненно важных для населения услугах в части компетенции Управления.

5. Участие в развитии и поддержке на подведомственной территории деятельности территориального общественного самоуправления.

Статья 3. Функции Управления

1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в формировании, исполнении бюджета Благодарненского городского округа, осуществлении контроля за его исполнением, в пределах компетенции Управления;

2) организует работу на подведомственной территории по увеличению налоговых поступлений в бюджет Благодарненского городского округа, совместно с финансовым управлением администрации Благодарненского городского округа;

3) организует работу по отбору и реализации на подведомственной территории социально-значимых проектов, основанных на местных инициативах;

4) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо-, водоснабжению населения, водоотведению, сбору, вывозу и утилизации твердых коммунальных отходов, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

5) взаимодействует в организации и контроле содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории;

6) принимает на подведомственной территории в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения, сообщает в соответствующие органы о действиях организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

7) взаимодействует в организации и контроле содержания и использования земельных участков на подведомственной территории;

8) организует на подведомственной территории мероприятия по охране окружающей среды;

9) осуществляет контроль за соблюдением на подведомственной территории порядка проведения работ по уборке территории, установленного муниципальными нормативными правовыми актами, за соблюдением на подведомственной территории правил благоустройства при проведении строительных работ;

10) создает условия для организации массового отдыха жителей подведомственной территории и организации обустройства мест массового отдыха населения;

11) участвует в организации и контроле работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

12) создает условия предоставления транспортных услуг, организует транспортное обслуживание населения на подведомственной территории;

13) создает условия для обеспечения населения на подведомственной территории услугами связи, торговли общественного питания, бытового обслуживания;

14) организует на подведомственной территории оказание ритуальных услуг и содержит места захоронения в соответствии с решениями органов местного самоуправления Благодарненского городского округа;

15) участвует в разработке правил благоустройства территории городского округа, генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования городского округа путем внесения предложений по развитию подведомственной территории;

16) осуществляет на подведомственной территории работу по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации, присвоению наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах подведомственной территории, изменении, аннулировании таких наименований, размещении информации в государственном адресном реестре;

17) участвует на подведомственной территории в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействии развитию малого и среднего предпринимательства, оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

18) создает условия для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

19) участвует и содействует в проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

20) участвует в организации и контроле за проведением учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых мероприятий на подведомственной территории;

21) осуществляет организацию развития территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

22) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности на подведомственной территории;

23) осуществляет на подведомственной территории взаимодействие с участковыми уполномоченными полиции по вопросам профилактики правонарушений и участие в мероприятиях, способствующих предупреждению преступлений и иных правонарушений;

24) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности добровольных казачьих и народных дружин на подведомственной территории;

25) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

26) участвует в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения на подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на подведомственной территории;

27) участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на подведомственной территории;

28) участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке, по гражданской обороне муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на подведомственной территории;

29) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на подведомственной территории;

30) участвует в организации трудоустройства лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам, для отбывания ими наказания на подведомственной территории;

31) осуществляет составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством на подведомственной территории;

32) осуществляет сбор, обработку и анализ информации о социально-экономических и политических процессах на подведомственной территории, тенденциях развития общественно-политической ситуации, о предстоящих важнейших событиях в округе, о ходе избирательных кампаний, о национальных и конфессиональных отношениях, о деятельности политических партий, общественных объединений и иных структур гражданского общества, об их отношении к основным проблемам социально-экономического и общественно-политического развития края, предложений общественных объединений, представление соответствующих докладов Главе Благодарненского городского округа;

33) информирует население на подведомственной территории о деятельности Управления, деятельности администрации Благодарненского городского округа на собраниях, конференциях граждан в порядке, предусмотренном Уставом городского округа;

34) осуществляет на подведомственной территории прием населения и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц.

35) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

36) обеспечивает на подведомственной территории ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг, справок, заверение бытовых характеристик;

37) осуществляет ведение подворного (похозяйственного) учета личных хозяйств, строений, жилых домов, расположенных на подведомственной территории;

38) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

39) осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на подведомственной территории и для обеспечения муниципальных нужд Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочиями, установленными настоящим Положением.

2. Управление осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Управления в соответствии с действующим законодательством, [Уставом](http://ekb4.info/zakonodatelstvo5/reshenie49.htm) Благодарненского городского округа и правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского городского округа.

Статья 4. Права Управления

1.Управление с целью реализации задач и функций, установленных настоящим Положением, имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения от других структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа, иных организаций независимо от организационно-правовой формы для принятия решений по отнесенным к компетенции Управления вопросам;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных администрации Благодарненского городского округа, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации администрации Благодарненского городского округа;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) принимать участие в работе совещательных и координационных органов при рассмотрении вопросов, касающихся территорий населенных пунктов;

7) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации задач, возложенных на Управление;

8) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

9) осуществлять контроль за использованием и сохранностью переданного имущества.

2. Управление наделяется иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа.

Статья 5. Обязанности Управления

1. Управление для осуществления своих задач и функций обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, переданного Управлению на праве оперативного управления;

2) выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

3) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

4) вести прием граждан и обеспечивать своевременное рассмотрение устных и письменных, в том числе полученных по электронной почте, обращений граждан и организаций, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством срок;

5) отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой Благодарненского городского округа;

6) организовывать и проводить технические и инструктивные совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7) оформлять в установленные сроки контракты на выполнение проектно-изыскательских работ;

8) осуществлять приемку выполненных подрядными организациями работ, проверку предъявленных ими к оплате документов по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов;

9) осуществлять оплату выполненных подрядчиком работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов в пределах лимитов финансирования на очередной финансовый год в соответствии с муниципальными контрактами;

10) обеспечивать, в соответствии с выделенными из бюджетов всех уровней ассигнованиями, своевременное финансирование проектно-изыскательских работ и строительства объектов с передачей финансирующему учреждению соответствующей документации в порядке и сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами;

11) осуществлять контроль за ходом строительства, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634BBB36AC06188FA80FA8598D65F632197F82F23EB2F2B16bDX1G), муниципальными правовыми актами на Управление могут быть возложены иные обязанности необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций.

Статья 6. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - начальник управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – заместитель главы администрации - начальник Управления).

2. Заместитель главы администрации - начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Благодарненского городского округа по согласованию с Советом депутатов Благодарненского городского округа.

3. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации Благодарненского городского округа.

4. Заместитель главы администрации - начальник Управления:

1) организует работу и руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учетом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634BBB36AC06188FA80FA8598D65F632197F82F23EB2F2B16bDX1G) и настоящим Положением;

2) издает распоряжения (приказы) по вопросам, отнесенным к деятельности Управления;

3) выполняет функции и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утвержденной Главой Благодарненского городского округа;

4) вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации Благодарненского городского округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

6) распределяет функциональные обязанности между работниками Управления, утверждает должностные инструкции работников Управления;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

8) готовит совместно с руководителями структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа исходные данные для разработки мероприятий перспективного планирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности;

9) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от их форм собственности, выдает доверенности и подписывает финансовые документы;

10) подписывает исковые заявления, жалобы и другие документы в суды различной юрисдикции, выступает в них без доверенности;

11) обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной и трудовой дисциплины, требований, установленных должностными инструкциями и регламентными документами;

12) принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами решения о поощрении и премировании, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;

13) подготавливает в установленном порядке документы работников Управления к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края, наградами Благодарненского городского округа;

14) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы по вопросам деятельности Управления;

15) распоряжается финансовыми средствами в соответствии со сметой расходов на содержание Управления, предусмотренных в бюджете Благодарненского городского округа;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами Управления, предусмотренными настоящим Положением и муниципальными правовыми актами.

5. Работникам Управления гарантируются условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей, денежное содержание, иные выплаты, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и [Уставом](consultantplus://offline/ref=795CC3958265AAF73981A3E271027B32FF5A97C634BBB36AC06188FA80FA8598D65F632197F82F23EB2F2B16bDX1G).

6. Работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае временного отсутствия заместителя главы администрации - начальника Управления его обязанности исполняет один из заместителей начальника Управления, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Управления, включая доверенности.

Статья 7. Имущество и финансовое обеспечение Управления

1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Благодарненского городского округа и передано Управлению на праве оперативного управления.

2. Финансовое обеспечение расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского городского округа на основании бюджетной сметы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа.

Статья 8. Заключительные положения

Ликвидация или реорганизация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28 февраля 2019 года | г.Благодарный | № 221 |

О внесении изменений в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 18

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести в [Положение](#P51) об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 18 следующее изменение:

пункт 5.1 Положения изложить в следующей редакции:

«5.1. Ежемесячное денежное поощрение выборным должностным лицам местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, должностным лицам местного самоуправления и муниципальным служащим органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края устанавливается в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности в органах местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края | ежемесячное денежное поощрение (количество окладов по замещаемой должности) |
| 1 | 2 |
| Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края | 4,0 |
| Председатель Совета Благодарненского городского округа Ставропольского края | 4,0 |
| Первый заместитель главы администрации | 3,0 |
| Заместитель главы администрации | 3,0 |
| Управляющий делами | 3,0 |
| Председатель контрольно-счетного органа | 3,0 |
| Руководитель управления, отдела (со статусом юридического лица) | 3,0 |
| Руководитель управления, отдела (без статуса юридического лица) | 2,5 |
| Заместитель руководителя управления, отдела  (со статусом юридического лица) | 2,5 |
| Заместитель руководителя управления, отдела,  (без статуса юридического лица) | 2,5 |
| Руководитель структурного подразделения управления, отдела, службы | 2,5 |
| Заместитель руководителя структурного подразделения управления, отдела, службы | 2,5 |
| Консультант | 2,5 |
| Инспектор контрольно-счетного органа | 2,5 |
| Помощник главы администрации, выборного должностного лица местного самоуправления | 2,5 |
| Главный специалист | 2,5 |
| Ведущий специалист | 2,5 |
| 1 | 2 |
| Специалист I категории | 2,5 |
| Специалист II категории | 2,5 |
| Специалист | 2,5 |

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 05 марта 2019 года | г.Благодарный | № 223 |

О внесении изменения в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 18

В соответствии с Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Внести следующее изменение в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2017 года № 18 (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 января 2018 года № 75, от 25 сентября 2018 года № 166, от 28 февраля 2019 года № 221):

1) абзац 4 пункта 8.1. изложить в следующей редакции:

«выплата единовременного поощрения в связи с праздниками.».

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

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А.Ерохин

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26 марта 2019 года | г.Благодарный | № 225 |

О Порядке сообщения депутатами Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения депутатами Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 марта 2019 года № 225

ПОРЯДОК

сообщения депутатами Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения депутатами Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – депутаты, Совет депутатов городского округа), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Депутаты, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Депутат направляет в постоянную комиссию Совета депутатов городского округа по законности правопорядку и местному самоуправлению (далее – комиссия) уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление депутат подписывает лично с указанием даты его составления.

6. Депутат подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, а также подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

7. Прием и регистрация уведомления осуществляется специалистами аппарата Совета депутатов городского округа.

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – далее журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в праздничный день или выходной день его регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается депутату под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Председатель (заместитель председателя) комиссии осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, в ходе которого ему предоставляется право получать в установленном порядке от депутата пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном законом порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления председателем (заместителем председателя) подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления представляются в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей (полномочий) депутатом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей (полномочий) депутатом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что депутатом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного [пунктом "б" части 1](#Par2)2 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия рекомендует депутату, направившему уведомление, принять меры по урегулированию конфликта интересов.

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

Приложение 1

к Порядку сообщения депутатами Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 марта 2019 года № 225

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должностные обязанности (полномочия), на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании постоянной комиссии Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края по законности правопорядку и местному самоуправлению при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись депутата) (расшифровка подписи)*

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку сообщения депутатами Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 26 марта 2019 года № 225 |

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата регистрации уведомления | Ф.И.О. депутата, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |

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

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 сентября 2019 года | г.Благодарный | № 265 |

|  |
| --- |
| О согласовании назначения на должность заместителя главы администрации - начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  Кима Сергея Владиславовича |

Руководствуясь пунктом 13 части 2 статьи 29 Устава Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Согласовать назначение на должность заместителя главы администрации - начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима Сергея Владиславовича.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

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

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08 ноября 2019 года | г.Благодарный | № 281 |

|  |
| --- |
| О реорганизации управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края путем присоединения к нему управления муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |

В соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=32052A3B0367CB71A8B8DB66EAF5476E7E7534E1CECBD5EB7CE0F817F602D99E6E0BF63B1C93566BCEABE395EB4371N) Российской Федерации, Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Реорганизовать управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, зарегистрированное по адресу: 356420, Россия, Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1 (ИНН 2605016930 ОГРН 1192651000167) путем присоединения к нему управления муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа зарегистрированное по адресу: 356420, Россия, Ставропольский край, город Благодарный, переулок Октябрьский, 15 (ИНН 2605016698 ОГРН 1172651027691).

2. Установить, что управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края является правопреемником по всем обязательствам управления муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, в соответствии с передаточным актом.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Исполняющий обязанности председателя

Совета депутатов Благодарненского

городского округа Ставропольского края В.А.Белозорев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 31 | января | 2020 года | г. Благодарный | № | 98 |

О внесении изменений в Перечень муниципальных заказчиков при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 09 ноября 2018 года № 1241

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень муниципальных заказчиков при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 09 ноября 2018 года № 1241 «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Благодарненского городского округа Ставропольского края» изменения, дополнив строками следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | «28 | Управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |  |
|  | 29 | Управление культуры администрации Благодарненского городского округа ставропольского края» |  |

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 31 | января | 2020 года | г. Благодарный | № | 99 |

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 790

В соответствии с пунктом 34 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», Методическими указаниями 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 «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 790 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2018 года № 209, от 07 июня 2018 года № 633, от 10 августа 2018 года № 924, от 29 ноября 2018 года №1315, от 14 декабря 2018 года №1375, от 18 февраля 2019 года №247, от 21 марта 2019 №582, от 24 апреля 2019 года №798, от 27 июня 2019 года №1057, от 12 сентября2019 года №1552, от 11 декабря 2019 года № 1990, от 11 декабря 2019 года № 1991).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

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 31 января 2020 года № 99

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 790«Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края**»**

1. В паспорте Программы «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» /далее - Программа/ позицию «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Программы | Объем финансового обеспечения программы за счет всех источников финансирования составит 594 257,11 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 236 724,18 тыс. рублей;  2020 год – 177 139,40 тыс. рублей;  2021 год - 180 393,53 тыс. рублей  по источникам финансирования:  за счет средств бюджета Ставропольского края: 38 616,74  тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 38 538,98 тыс. рублей;  в 2020 году – 38,88 тыс. рублей;  в 2021 году – 38,88 тыс. рублей  за счет средств местного бюджета 555 640,37 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 198 185,20 тыс. рублей;  в 2020 году – 177 100,52 тыс. рублей;  в 2021 году – 180 354,65 тыс. рублей  за счет средств других источников составит 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год - 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей.» |

2. Приложение 1 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края  **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 1  к муниципальной программе Благодарненского  городского округа Ставропольского края  **«**Осуществление местного самоуправления  в Благодарненском городском округе  Ставропольского края**»** |

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах достижения целей муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края**»**[<\*>](file:///D:\Рабочий%20стол\Новые%202018\проект%20ОМС%202019-2021\ОМС%20прект%20на%202019%20проект%20совета.docx#Par522) и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях

--------------------------------

<\*> Далее в настоящем Приложении используется сокращение – Программа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы | | единица  измерения | | значения индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы, по годам | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2017 | | | 2018 | | 2019 | | | | | | | 2020 | | | 2021 |
| Цель Программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя | | | тыс. рублей | | 13,3 | | | 9,2 | | 6,6 | | | | | | | 9,5 | | | 10,7 |
| 4.2. | Доля населения, считающая проживание на территории городского округа комфортным (удовлетворенная состоянием безопасности) | | | процент | | 58 | | | 60 | | 64 | | | | | | | 67 | | | 70 |
| 4.3 | Темп роста повышения налоговых и неналоговых доходов местного бюджета к уровню предыдущего года | | | процент | | 105,7 | | | 101,64 | | 107,80 | | | | | | | 102,0 | | | 102,5 |
| 4.4 | Объем привлеченных из федерального и краевого бюджета субсидий и иных межбюджетных трансферов на 1 рубль финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета городского округа Ставропольского края | | | рублей | | 0,14 | | | 19,23 | | 12,57 | | | | | | | 18,00 | | | 1,0 |
| [Подпрограмма](file:///D:\Рабочий%20стол\Новые%202018\проект%20ОМС%202019-2021\ОМС%20прект%20на%202019%20проект%20совета.docx#Par1168) 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства, поддержка конкуренции и формирование благоприятного инвестиционного климата» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы1 Программы «Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего предпринимательства в Благодарненском городском округе Ставропольского края» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1. | | | Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 тыс. человек населения Благодарненского городского округа Ставропольского края | единиц | | 184,8 | | | 227,0 | | | 268,8 | | | | | | 274,8 | | | 279,9 |
| 4.1.2. | | | Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) | тыс.  рублей | | 1972,5 | | | 2018,4 | | | 2605,0 | | | | | | 3065,0 | | | 3371,0 |
| 4.1.3 | | | Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций | процент | | 23,2 | | | 23,8 | | | 23,6 | | | | | | 23,8 | | | 24,0 |
| Подпрограмма 2 «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача подпрограммы Программы «Повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.1 | | | Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме | процент | | 60,0 | | | 79,18 | | | 80,0 | | | | | | 85,0 | | | 90,0 |
| 4.2.2. | | | Доля государственных и муниципальных услуг, предоставленных в многофункциональных центрах, от общего количества государственных услуг и муниципальных услуг, предоставленных органами местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края | процент | | 94 | | | 94 | | | 95 | | | | | | 96 | | | 97 |
| Подпрограмма 3 «Сохранение и развитие культуры» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 3 Программы « Обеспечение роста посещаемости МУК «БРИКМ» за счет внедрения инновационных форм работы» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.1 | | | Количество посетителей МУК «БРИКМ» | чел. | | 10460 | | | 17698 | | | | 17700 | | | | | 17710 | | | 17715 |
| Задача 2 подпрограммы 3 Программы «Создание в библиотеках комфортной среды для духовного, культурного, интеллектуального развития населения» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.2 | | | Количество читателей МУК «БЦБС» | чел. | | 18625 | | | 18640 | | | | | 18645 | | | | 18655 | | | 18665 |
| 4.3.3 | | | Уровень фактической обеспеченности библиотеками от нормативной потребности | процент | | 94,4 | | | 100,00 | | | | | 100,00 | | | | 100,00 | | | 100,00 |
| Задача 3 подпрограммы 3 Программы «­Обеспечение доступности культурных благ для­ населения Благодарненского городского округа» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.4 | | | Количество культурных мероприятий проводимых муниципальными учреждениями округа | единиц | | 3540 | | | 3648 | | | | | | 3555 | | | | 3560 | | 3565 |
| 4.3.5 | | | Уровень фактической обеспеченности учреждениями клубного типа от нормативной потребности | процент | | 100 | | | 96,6 | | | | | | 96,6 | | | | 96,6 | | 96,6 |
| 4.3.6 | | | Удовлетворенность населения качеством предоставляемых бюджетных услуг в области культуры | процент | | 53,9 | | | 54,1 | | | | | | 54,5 | | | | 55,0 | | 55,0 |
| 4.3.7 | | | Охват населения услугами автоклубов | человек | | 0 | | | 0 | | | | | | 2000 | | | | 2018 | | 2030 |
| Задача 4 подпрограммы 3: «Обеспечение доступности и повышение качества дополнительного образования детей Благодарненского городского округа» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3.8 | | | Количество детей, охваченных дополнительным образованием в сфере культуры | человек | | 520 | | | 520 | | | | | | | 545 | | | 545 | | 545 |
| 4.3.9 | | | Уровень средней заработной платы преподавателей к среднекраевой заработной плате преподавателей данной сферы | процент | | 90,00 | | | 100,00 | | | | | | | 100,00 | | | 100,00 | | 100,00 |
| 4. Подпрограмма «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 4 «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в границах городского округа» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4.1 | | | Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, включая публикации по профилактике на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ | единиц | | 8 | | 12 | | | | | | | | 16 | | | 18 | | 20 |
| 4.4.2 | | | Доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных мобильными металлическими ограждениями, в общем количестве мест массового пребывания людей" | процент | | 56,0 | | 71,0 | | | | | | | | 86,0 | | | 96,0 | | 100,0 |
| 4.4.3 | | | Доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных арочными металлодетекторами, в общем количестве мест массового пребывания людей" | процент | | 63,0 | | 69,0 | | | | | | | | 76,0 | | | 89,0 | | 100,0 |
| Задача 2 подпрограммы 4 «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» в границах городского округа» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.4.4 | | | Доля населения, считающая работу аварийно-спасательных формирований на территории городского округа удовлетворительной | процент | | 92 | | | 94 | | | | | | | | 96 | 98 | | 100 | |
| 4.4.5 | | | Количество работоспособных систем оповещения, расположенных на территории городского округа | единиц | | 9 | | | 11 | | | | | | | | 12 | 13 | | 15 | |
| 4.4.6 | | | Доля муниципальных организаций Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных системами противопожарной сигнализации от общей численности муниципальных организаций | процент | | 92 | | | 94 | | | | | | | | 96 | 98 | | 100 | |
| Подпрограмма 5 «Профилактика правонарушений, обеспечение общественного порядка» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 5: «Развитие и совершенствование системы профилактики правонарушений, эффективное противодействие преступности, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.5.1 | | | Доля преступлений, совершенных на территории городского округа, в том числе, среди несовершеннолетних и молодежи, по отношению к доле преступлений, совершенных на территории городского округа аналогичного периода прошедшего года | | процент | | 97 | | | 96 | | | | | | | 95 | 94 | | 93 | |
| 4.5.2 | | | Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, направленных на профилактику правонарушений и развитие казачьих традиций и культуры | | единиц | | 10 | | | 12 | | | | | | | 14 | 16 | | 18 | |
| Подпрограмма 6 «Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Задача 1 подпрограммы 6 «Создание условий для эффективного управления, распоряжения и использования муниципальным имуществом, а так же вовлечения в хозяйственный оборот объектов недвижимости, свободных земельных участков, бесхозяйного имущества, стимулирование развития малого и среднего предпринимательства на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края за счет использования имущественного потенциала Благодарненского городского округа Ставропольского края» | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.6.1 | Доходы, получаемые от использования имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена» | тыс.  рублей | 20860,94 | 52322,0 | 25861,0 | 25862,0 | 25960,0 |
| 4.6.2 | Доля объектов недвижимости и земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края в общем количестве объектов недвижимости, подлежащих регистрации» | процент | 100 | 60 | 90 | 100 | 100 |
| 4.6.3 | Доля объектов, учтенных в реестре муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края в общем количестве объектов имущества, находящихся в собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, подлежащих учету | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4.6.4 | Количество объектов муниципального имущества в Перечне муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | единиц | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпрограмма 7 «Развитие физической культуры и спорта» | | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 7 «Повышение качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в области физической культуры и спорта в Благодарненском городском округе Ставропольского края | | | | | | | | |
| 4.7. 1 | Доля населения Благодарненского городского округа Ставропольского края, систематически занимающегося физической культурой и спортом | | процент | 38,9 | 46,7 | 47,0 | 48,0 | 48,5 |
| 4.7.2 | Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся | | процент | 93,8 | 91,7 | 95,0 | 96,0 | 97,0 |
| 4.7.3 | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата муниципальных учреждений физической культуры и спорта | | рубль | 17478,2 | 18400,0 | 19200,0 | 19600,0 | 20200,0 |
| 4.7.4 | Удовлетворенность населения качеством предоставляемых бюджетных услуг в области физической культуры | | процент | 35,0 | 40,0 | 45,0 | 50,0 | 55,0 |
| Подпрограмма 8 «Молодежная политика» | | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 8 Программы «Обеспечение и создание комфортных условий в округе для трудового, духовного, физического и творческого развития молодого человека» | | | | | | | | |
| 4.8.1 | | Доля молодых граждан, задействованных в мероприятиях по реализации молодежной политики в общем количестве молодых граждан Благодарненского городского округа Ставропольского края | процент | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 |
| 4.8.2 | | Доля молодых граждан, задействованных в мероприятиях по работе с инициативной и талантливой молодежью, в общем количестве молодых граждан Благодарненского городского округа Ставропольского края | процент | 1,5 | 1,6 | 1,7 | 1,7 | 1,8 |
| 4.8.3 | | Доля молодых граждан, принимающих участие в волонтерском движении, в общем количестве молодых граждан Благодарненского городского округа Ставропольского края | процент | 4,2 | 4,3 | 4,4 | 4,4 | 4,5» |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края  **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» изложить в следующей редакции: | |
|  | «Приложение 3  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городского округа Ставропольского края**»** |

Объемы и источники

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края**»**[<\*>](file:///D:\Рабочий%20стол\Новые%202018\проект%20ОМС%202019-2021\ОМС%20прект%20на%202019%20проект%20совета.docx#Par2393)

--------------------------------

<\*> Далее в настоящем Приложении используется сокращение – Программа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | 236 724,18 | 177 139,40 | 180 393,53 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 236 724,18 | 177 139,40 | 180 393,53 |
| средства бюджета Ставропольского края | 38 538,98 | 38,88 | 38,88 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 38 538,98 | 38,88 | 38,88 |
| средства местного бюджета | 198 185,20 | 177 100,52 | 180 354,65 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 175 979,10 | 161 516,97 | 164 771,09 |
| соисполнителю | 22 206,10 | 15 583,55 | 15 583,55 |
| УИЗО АБГО СК | 9 023,21 | 8 777,27 | 8 777,27 |
| ФУ АБГО СК | 380,00 | 380,00 | 380,00 |
| УСХ АБГО СК | 101,57 | 101,57 | 101,57 |
| УО и МП АБГО СК | 12 520,06 | 6 324,71 | 6 324,71 |
| УК АБГО СК | 90, 88 |  |  |
| УФКиСАБГО СК | 90, 38 |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства, поддержка конкуренции и формирование благоприятного инвестиционного климата» | Всего | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства местного бюджета, | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Благодарненском городском округе Ставропольского края» | Всего | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства местного бюджета, | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Подпрограмма «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» | Всего | 14 308,64 | 13 464,77 | 13 472,38 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 14 308,64 | 13 464,77 | 13 472,38 |
| средства местного бюджета, | 14 308,64 | 13 464,77 | 13 472,38 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 14 308,64 | 13 464,77 | 13 472,38 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1. | Основное мероприятие «Повышение доступности государственных и муниципальных услуг,предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах» | Всего | 14 308,64 | 13 464,77 | 13 472,38 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 14 308,64 | 13 464,77 | 13 472,38 |
| средства местного бюджета, | 14 308,64 | 13 464,77 | 13 472,38 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 14 308,64 | 13 464,77 | 13 472,38 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | Всего | 124 417,5 7 | 81 022,27 | 84 165,19 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 124 417,5 7 | 81 022,27 | 84 165,19 |
| средства бюджета Ставропольского края | 36 348,55 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 36 348,55 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 88 069,02 | 81 022,27 | 84 165,19 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 88 069,02 | 81 022,27 | 84 165,19 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Основное мероприятие «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций» | Всего | 2 364,09 | 2 449,63 | 2 560,55 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 364,09 | 2 449,63 | 2 560,55 |
| средства местного бюджета | 2 364,09 | 2 449,63 | 2 560,55 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 2 364,09 | 2 449,63 | 2 560,55 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. | Основное мероприятие «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» | Всего | 14 897,64 | 14 460,31 | 15 132,24 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 14 897,64 | 14 460,31 | 15 132,24 |
| средства бюджета Ставропольского края | 104,51 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 104,51 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 14 793,13 | 14 460,31 | 15 132,24 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 14 793,13 | 14 460,31 | 15 132,24 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3. | Основное мероприятие «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» | Всего | 73 726,45 | 49 778,73 | 51 682,41 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 73 609,99 | 49 778,73 | 51 682,41 |
| средства бюджета Ставропольского края | 17 788,25 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 17 788,25 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 55 938,20 | 49 778,73 | 51 682,41 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 55 938,20 | 49 778,73 | 51 682,41 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.4. | Основное мероприятие «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств» | Всего | 14 002,25 | 14 333,60 | 14 789,99 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 14 002,25 | 14 333,60 | 14 789,99 |
| средства местного бюджета | 14 002,25 | 14 333,60 | 14 789,99 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 14 002,25 | 14 333,60 | 14 789,99 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.А. | Региональный проект «Культурная среда» | Всего | 19 427,15 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 19 427,15 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 18 455,79 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 18 455,79 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 971,36 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 971,36 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Подпрограмма "Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны" | Всего | 31 448,45 | 22 354,50 | 22 357,42 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 31 448,45 | 22 354,50 | 22 357,42 |
| средства бюджета Ставропольского края | 2 151,55 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 2 151,55 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 29 296,90 | 22 354,50 | 22 357,42 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 19 869,44 | 18 009,50 | 18 012,42 |
| соисполнителю: | 9 427,46 | 4 345,0 | 4 345,0 |
| ФУ АБГО СК | 380,0 | 380,0 | 380,0 |
| УО и МП АБГО СК | 8 945,89 | 3 863,43 | 3 863,43 |
| УСХ АБГО СК | 101,57 | 101,57 | 101,57 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений» | Всего | 11 849,50 | 11 789,02 | 11 789,02 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 11 849,50 | 11 789,02 | 11 789,02 |
| средства бюджета Ставропольского края | 2 151,55 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 2 151,55 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 9 697,95 | 11 789,02 | 11 789,02 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 7 596,53 | 9 563,70 | 9 563,70 |
| соисполнителю: | 2 101,42 | 2 225,32 | 2 225,32 |
| ФУ АБГО СК | 350,0 | 350,0 | 350,0 |
| УО и МП АБГО СК | 1 649,85 | 1 773,75 | 1 773,75 |
| УСХ АБГО СК | 101,57 | 101,57 | 101,57 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2 | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, гражданской обороне» | Всего | 19 598,95 | 10 565,48 | 10 568,40 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края в т.ч. | 19 598,95 | 10 565,48 | 10 568,40 |
| средства местного бюджета, | 19 598,95 | 10 565,48 | 10 568,40 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 12 272,91 | 8 445,80 | 8 448,72 |
| соисполнителю: | 7 326,04 | 2 119,68 | 2 119,68 |
| ФУ АБГО СК | 30,00 | 30,00 | 30,00 |
| УО и МП АБГО СК | 7 296,04 | 2 089,68 | 2 089,68 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.0. | Подпрограмма «Профилактика правонарушений, обеспечение общественного порядка» | Всего | 763,86 | 763,86 | 763,86 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 763,86 | 763,86 | 763,86 |
| средства бюджета Ставропольского края | 38,88 | 38,88 | 38,88 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 38,88 | 38,88 | 38,88 |
| средства местного бюджета, | 724,98 | 724,98 | 724,98 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 724,98 | 724,98 | 724,98 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Основное мероприятие «Создание условий для обеспечения безопасности граждан на территории городского округа» | Всего | 763,86 | 763,86 | 763,86 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 763,86 | 763,86 | 763,86 |
| средства бюджета Ставропольского края | 38,88 | 38,88 | 38,88 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 38,88 | 38,88 | 38,88 |
| средства местного бюджета, | 724,98 | 724,98 | 724,98 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 724,98 | 724,98 | 724,98 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6. | Подпрограмма Программы «Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных  отношений» | Всего | 2 354,45 | 2483,51 | 2483,51 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 354,45 | 2483,51 | 2483,51 |
| средства местного бюджета | 2 354,45 | 2483,51 | 2483,51 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю УИЗО АБГО СК | 2 354,45 | 2483,51 | 2483,51 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.1. | Основное мероприятие «Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, эффективное управление, распоряжение этим имуществом и земельными участками и рациональное их использование, увеличение количества муниципального имущества в Перечне муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, предназначенного для представления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» | Всего | 2 354,45 | 2483,51 | 2483,51 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 354,45 | 2483,51 | 2483,51 |
| средства местного бюджета | 2 354,45 | 2483,51 | 2483,51 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю УИЗО АБГО СК | 2 354,45 | 2483,51 | 2483,51 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7. | Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта» | Всего | 16 976,88 | 16 370,68 | 16 386,44 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 16 976,88 | 16 370,68 | 16 386,44 |
| средства местного бюджета, | 16 976,88 | 16 370,68 | 16 386,44 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 16 481,50 | 16 370,68 | 16 386,44 |
| соисполнителю: | 495,38 |  |  |
| УО и МП АБГО СК | 495,38 |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7.1. | Основное мероприятие «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» | Всего | 14 741,09 | 14 630,27 | 14 646,03 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 14 741,09 | 14 630,27 | 14 646,03 |
| средства местного бюджета, | 14 741,09 | 14 630,27 | 14 646,03 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 14 741,09 | 14 630,27 | 14 646,03 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7.2 | Основное мероприятие "Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях" | Всего | 2 235,79 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 235,79 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| средства местного бюджета, | 2 235,79 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 1740,41 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| соисполнителю: | 495,38 |  |  |
| УО и МП АБГО СК | 495,38 |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8. | Подпрограмма «Молодежная политика» | Всего | 3 078,79 | 2 461,28 | 2 461,28 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 3 078,79 | 2 461,28 | 2 461,28 |
| средства местного бюджета | 3 078,79 | 2 461,28 | 2 461,28 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю УО и МП АБГО СК | 3 078,79 | 2 461,28 | 2 461,28 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8.1. | Основное мероприятие «Организация досуга молодежи» | Всего | 3 078,79 | 2 461,28 | 2 461,28 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 3 078,79 | 2 461,28 | 2 461,28 |
| средства местного бюджета | 3 078,79 | 2 461,28 | 2 461,28 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю УО и МП АБГО СК | 3 078,79 | 2 461,28 | 2 461,28 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9. | Подпрограмма "Обеспечение реализации программы «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» и общепрограммные мероприятия» | Всего | 43 285,53 | 38 128,521 | 38 213,44 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 43 285,53 | 38 128,521 | 38 213,44 |
| средства местного бюджета | 43 285,53 | 38 128,521 | 38 213,44 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 36 435,51 | 31 834,76 | 31 919,68 |
| соисполнителю: | 6 850,02 | 6 293,76 | 6 293,76 |
| УИЗО АБГО СК | 6 668,76 | 6 293,76 | 6 293,76 |
| УК АБГО СК | 90, 88 |  |  |
| УФКиСАБГО СК | 90, 38 |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы» | Всего | 43 285,53 | 38 128,521 | 38 213,44 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 43 285,53 | 38 128,521 | 38 213,44 |
| средства местного бюджета | 43 285,53 | 38 128,521 | 38 213,44 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 36 435,51 | 31 834,76 | 31 919,68 |
| соисполнителю: | 6 850,02 | 6 293,76 | 6 293,76 |
| УИЗО АБГО СК | 6 668,76 | 6 293,76 | 6 293,76 |
| УК АБГО СК | 90, 88 |  |  |
| УФКиСАБГО СК | 90,378 |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00» |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| АБГО СК | администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| УО и МП АБГО СК | управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| ФУ АБГО СК | финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| УИЗО АБГО СК | управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| УК АБГО СК | управление культуры администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| УФКиС АБГО СК | управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. |

4. В приложении 6к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» в подпрограмме «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг»в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы»изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | Объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 41 245,79 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 14 308,64 тыс. рублей;  2020 год - 13 464,77 тыс. рублей;  2021 год - 13 472,38 тыс. рублей;  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств местного бюджета составит 41 245,79 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 14 308,64 тыс. рублей;  2020 год - 13 464,77 тыс. рублей;  2021 год - 13 472,38 тыс. рублей;  за счет средств других источников составит 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год - 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей.» |

5. В приложении 7к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» в подпрограмме«Сохранение и развитие культуры»

в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы»изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 289 605,03 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 124 417,57тыс. рублей;  2020 год – 81 022,27 тыс. рублей;  2021 год - 84 165,19 тыс. рублей;  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 36 348,55 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 36 348,55тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей  за счет средств местного бюджета 253 256,48 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 88 069,02 тыс. рублей;  2020 год – 81 022,27 тыс. рублей;  2021 год – 84 165,19 тыс. рублей  средства других источников - 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год - 0,0 тыс. рублей;  2020 год - 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей.» |

6. В приложении 8к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» в подпрограмме «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны»в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы»изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового  обеспечения подпрограммы | Объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 76 160,37 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 31 448,45 тыс. рублей;  2020 год – 22 354,50 тыс. рублей;  2021 год – 22 357,42 тыс. рублей  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 2 151,55 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 2 151,55 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей  за счет средств местного бюджета 74 008,82 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 29 296,90 тыс. рублей;  2020 год – 22 354,50 тыс. рублей;  2021 год – 22 357,42 тыс. рублей;  за счет внебюджетных средств 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей» |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03 | февраля | 2020 года | г. Благодарный | № | 110 |

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 790

В соответствии с пунктом 34 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края»,Методическими указаниями 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 «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 790 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2018 года № 209, от 07 июня 2018 года № 633, от 10 августа 2018 года № 924, от 29 ноября 2018 года №1315, от 14 декабря 2018 года №1375, от 18 февраля 2019 года №247, от 21 марта 2019 №582, от 24 апреля 2019 года №798, от 27 июня 2019 года №1057, от 12 сентября 2019 года №1552, от 11 декабря 2019 года №1990,от 11 декабря 2019 года №1991 года).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

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

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

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

от 03 февраля 2020 года № 110

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края,утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 790«Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края**»**

1.В паспорте Программы «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» /далее - Программа/ позицию «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансового обеспечения Программы | Объем финансового обеспечения программы за счет всех источников финансирования составит 514 688,23 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 198 995,29 тыс. рублей;  2021 год - 172 661,04тыс. рублей;  2022 год – 174 391,34тыс. рублей.  по источникам финансирования:  за счет средств бюджета Ставропольского края: 0,00  тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2021 году – 0,00 тыс. рублей  в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета 514 688,23 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 198 995,29 тыс. рублей;  2021 год - 172 661,04тыс. рублей;  2022 год – 174 391,34тыс. рублей.  за счет средств других источников составит 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год - 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей.  2022 год - 0,0 тыс. рублей; |

|  |
| --- |
| 3. Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края  **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» изложить в следующей редакции: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 3  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городского округа Ставропольского края**»** |

Объемы и источники

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края**»**[<\*>](file:///D:\Рабочий%20стол\Новые%202018\проект%20ОМС%202019-2021\ОМС%20прект%20на%202019%20проект%20совета.docx#Par2393)

--------------------------------

<\*> Далее в настоящем Приложении используется сокращение – Программа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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) | | |
| 2020 | 2021 | 2022 |
|  | Программа | Всего | 198 995,29 | 172 661, 04 | 174 391,34 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 198 995,29 | 172 661, 04 | 174 391,34 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 198 995,29 | 172 661, 04 | 174 391,34 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 51 712,89 | 52 749,98 | 53 846,36 |
| соисполнителю | 147 282,41 | 119 911,06 | 120 544,98 |
| УИЗО АБГО СК | 9 042,14 | 9 042,14 | 9 042,14 |
| Управление культуры АБГО СК | 118 245,58 | 90 449,63 | 90 629,63 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 19 994,69 | 20 419,29 | 20 873,21 |
| УпоДТ АБГО СК | - |  |  |
| УОиМП АБГО СК | - |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства, поддержка конкуренции и формирование благоприятного инвестиционного климата» | Всего | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства местного бюджета, | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Благодарненском городском округе Ставропольского края» | Всего | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства местного бюджета, | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Основное мероприятие «Формирование инвестиционной привлекательности Благодарненского городского округа Ставропольского края» | не требует финансового обеспечения | - | - | - |
| 2. | Подпрограмма «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» | Всего | 13 630,21 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 13 630,21 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| средства местного бюджета, | 13 630,21 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 13 630,21 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1. | Основное мероприятие «Повышение доступности государственных и муниципальных услуг,предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах» | Всего | 13 630,21 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 13 630,21 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| средства местного бюджета, | 13 630,21 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 13 630,21 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2. | Основное мероприятие «Организационные мероприятия по переводу в электронный вид муниципальных услуг , предоставляемых управлениями и отделами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | Всего | - | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | - | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | - | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | - | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю |  |  |  |
| УИЗО АБГО СК | - |  |  |
| У по ДТ АБГО СК | - |  |  |
| УО и МП АБГО СК | - |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | Всего | 114 843,52 | 87 047,57 | 87 227,57 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 114 843,52 | 87 047,57 | 87 227,57 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 114 843,52 | 87 047,57 | 87 227,57 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 114 843,52 | 87 047,57 | 87 227,57 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Основное мероприятие «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций» | Всего | 2 449,63 | 2 560,55 | 2 562,78 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 449,63 | 2 560,55 | 2 562,78 |
| средства местного бюджета | 2 449,63 | 2 560,55 | 2 562,78 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 2 449,63 | 2 560,55 | 2 562,78 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. | Основное мероприятие «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» | Всего | 14 645,50 | 15 317,43 | 15 323,95 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 14 645,50 | 15 317,43 | 15 323,95 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 14 645,50 | 15 317,43 | 15 323,95 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 14 645,50 | 15 317,43 | 15 323,95 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3. | Основное мероприятие «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» | Всего | 82 100,31 | 53 003,79 | 53 102,47 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 82 100,31 | 53 003,79 | 53 102,47 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 82 100,31 | 53 003,79 | 53 102,47 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 82 100,31 | 53 003,79 | 53 102,47 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.4. | Основное мероприятие «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств» | Всего | 15 648,08 | 16 165,80 | 16 238,38 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 15 648,08 | 16 238 376 | 16 238 376 |
| средства местного бюджета | 15 648,08 | 16 238 376 | 16 238 376 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 15 648,08 | 16 238 376 | 16 238 376 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Подпрограмма Программы "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных  отношений " | Всего | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства местного бюджета | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю УИЗО АБГО СК | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, эффективное управление, распоряжение этим имуществом и земельными участками и рациональное их использование, увеличение количества муниципального имущества в Перечне муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, предназначенного для представления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» | Всего | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства местного бюджета | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю УИЗО АБГО СК | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта» | Всего | 17 209,94 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 17 209,94 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| средства местного бюджета, | 17 209,94 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление физической культуры и спорта АБГО СК | 17 209,94 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Основное мероприятие «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» | Всего | 15 469,53 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 15 469,53 | 15 894,13 | 16 348,05 |
| средства местного бюджета, | 15 469,53 | 15 894,13 | 16 348,05 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление физической культуры и спорта АБГО СК | 15 469,53 | 15 894,13 | 16 348,05 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2 | Основное мероприятие "Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях" | Всего | 1 740,41 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 1 740,41 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| средства местного бюджета, | 1 740,41 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление физической культуры и спорта АБГО СК | 1 740,41 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6. | Подпрограмма "Обеспечение реализации программы «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» и общепрограммные мероприятия» | Всего | 50 738,122 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 50 738,122 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| средства местного бюджета | 50 738,121 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 37 992,68 | 38 566,03 | 39 168,13 |
| соисполнителю: | 12 745,44 | 12 745,44 | 12 745,44 |
| УИЗО АБГО СК | 6 558,63 | 6 558,63 | 6 558,63 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 2 784,75 | 2 784,75 | 2 784,75 |
| Управление культуры АБГО СК | 3 402,06 | 3 402,06 | 3 402,06 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы» | Всего | 50 738,122 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 50 738,122 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| средства местного бюджета | 50 738,122 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 37 992,68 | 38 566,03 | 39 168,13 |
| соисполнителю: | 12 745,44 | 12 745,44 | 12 745,44 |
| УИЗО АБГО СК | 6 558,63 | 6 558,63 | 6 558,63 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 2 784,75 | 2 784,75 | 2 784,75 |
| Управление культуры АБГО СК | 3 402,06 | 3 402,06 | 3 402,06 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| АБГО СК | администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| УО и МП АБГО СК | управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| ФУ АБГО СК | финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| УИЗО АБГО СК | управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| УК АБГО СК | управление культуры администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| УФКиС АБГО СК | управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. |

4. В приложении 7 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» в подпрограмме «Сохранение и развитие культуры»

в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы»изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 289 118,66 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 114 843,52 тыс. рублей;  2020 год – 87 047,57 тыс. рублей;  2021 год –87 227,57 тыс. рублей;  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей  за счет средств местного бюджета 289 118,66 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 114 843,52 тыс. рублей;  2020 год – 87 047,57 тыс. рублей;  2021 год –87 227,57 тыс. рублей;  средства других источников - 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год - 0,0 тыс. рублей;  2020 год - 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей.» |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03 | февраля | 2020 года | г. Благодарный | № | 114 |

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 12 декабря 2019 года № 2005

В соответствии с пунктом 34 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», Методическими указаниями 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 и молодежной политики», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 12 декабря 201 года № 2005 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики».

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

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 03 февраля 2020 года № 114

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Развитие образования и молодежной политики», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 12 декабря 2019 года № 2005 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики»

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 – 2 135 782,37 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 731 119,66 тыс. рублей;  2021 год – 699 251,75 тыс. рублей;  2022 год – 705 410,96 тыс. рублей  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего – 1 101 447,92 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 391 192,21 тыс. рублей;  2021 год – 352 913,88 тыс. рублей;  2022 год – 357 341,83 тыс. рублей  бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего 1 034 334,45 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 339 927,45 тыс. рублей;  2021 год – 346 337,87 тыс. рублей;  2022 год – 348 069,13 тыс. рублей  средства других источников - 0,00 руб., в том числе по годам:  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 0,00 рублей;  2022 год – 0,00 рублей» |

2. Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Развитие образования и молодежной политики» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 3  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» |

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) | | |
| 2020 | 2021 | 2022 |
|  | Программа, всего | всего | 731 119,66 | 699 251,75 | 705 410,96 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 731 119,66 | 699 251,75 | 705 410,96 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 391 192,21 | 352 913,88 | 357 341,83 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 391 192,21 | 352 913,88 | 357 341,83 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 339 927,45 | 346 337,87 | 348 069,13 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 339 927,45 | 346 337,87 | 348 069,13 |
| 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 | 671 263,09 | 664 390,91 | 669 789,40 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 671 263,09 | 664 390,91 | 669 789,40 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 356 052,49 | 341 806,90 | 345 820,15 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 356 052,49 | 341 806,90 | 345 820,15 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 315 210,60 | 322 584,01 | 323 969,25 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 315 210,60 | 322 584,01 | 323 969,25 |
| 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 | 93 436,26 | 99 194,53 | 101 248,28 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 93 436,26 | 99 194,53 | 101 248,28 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 93 311,27 | 99 069,54 | 101 123,29 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 93 311,27 | 99 069,54 | 101 123,29 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 124,99 | 124,99 | 124,99 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| 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 | 153 430,58 | 150 544,69 | 150 951,71 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 153 430,58 | 150 544,69 | 150 951,71 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 11 286,53 | 7 657,42 | 7 657,42 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 11 286,53 | 7 657,42 | 7 657,42 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 142 144,05 | 142 887,27 | 143 294,29 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 142 144,05 | 142 887,27 | 143 294,29 |
| 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 | 3 820,12 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 3 820,12 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 3 629,11 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 3 629,11 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 191,01 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 191,01 | 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 | 422 664,21 | 412 919,65 | 415 504,93 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 422 664,21 | 412 919,65 | 415 504,93 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 249 809,25 | 233 434,50 | 235 059,18 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 249 809,25 | 233 434,50 | 235 059,18 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 172 854,96 | 179 485,15 | 180 445,75 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 172 854,96 | 179 485,15 | 180 445,75 |
| 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 | 3 290,92 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 3 290,92 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 3 126,38 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 3 126,38 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 164,54 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 164,54 | 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 | 4 277,51 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 4 277,51 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 4 063,63 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 4 063,63 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 213,88 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 213,88 | 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 здания муниципальной дошкольной образовательной организации | всего | - | - | - |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | - | - | - |
| средства бюджета Ставропольского края, | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: | - | - | - |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: | - | - | - |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
| проведение работ по благоустройству территории муниципальных общеобразовательных организаций | всего | 2 266,95 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 266,95 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 2 153,60 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 2 153,60 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 113,35 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 113,35 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | проведение антитеррористических мероприятий в муниципальных образовательных организациях | всего | 9 433,16 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 9 433,16 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 8 961,50 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 8 961,50 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 471,66 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 471,66 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| приобретение новогодних подарков детям, обучающимся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных и частных образовательных организациях Ставропольского края | всего | - | - | - |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | - | - | - |
| средства бюджета Ставропольского края, | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: | - | - | - |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: | - | - | - |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
|  | обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей | всего | 4 943,56 | 6 920,98 | 8 898,41 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 4 943,56 | 6 920,98 | 8 898,41 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 4 696,38 | 6 574,93 | 8 453,49 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 4 696,38 | 6 574,93 | 8 453,49 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 247,18 | 346,05 | 444,92 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 247,18 | 346,05 | 444,92 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| организация предоставления бесплатного горячего питания детей Ставропольского края, обучающихся в 1 – 4 классах муниципальных общеобразовательных оргпнизациях | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| 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 |
| Е.2. | Региональный проект «Успех каждого ребенка» | всего | 1 732,04 | 1 732,04 | 2 084,48 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 732,04 | 1 732,04 | 2 084,48 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 1 645,44 | 1 645,44 | 1 980,26 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 645,44 | 1 645,44 | 1 980,26 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 86,60 | 86,60 | 104,22 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 86,60 | 86,60 | 104,22 |
| 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 | 10 695,77 | 11 106,98 | 11 521,68 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 10 695,77 | 11 106,98 | 11 521,68 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 10 695,77 | 11 106,98 | 11 521,68 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 10 695,77 | 11 106,98 | 11 521,68 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| 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 | 10 695,77 | 11 106,98 | 11 521,68 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 10 695,77 | 11 106,98 | 11 521,68 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 10 695,77 | 11 106,98 | 11 521,68 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 10 695,77 | 11 106,98 | 11 521,68 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| 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 | 32 857,79 | 7 162,69 | 7 200,15 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 32 857,79 | 7 162,69 | 7 200,15 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 24 443,95 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 24 443,95 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 8 413,84 | 7 162,69 | 7 200,15 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 8 413,84 | 7 162,69 | 7 200,15 |
| 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 | 32 857,79 | 7 162,69 | 7 200,15 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 32 857,79 | 7 162,69 | 7 200,15 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 24 443,95 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 24 443,95 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 8 413,84 | 7 162,69 | 7 200,15 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 8 413,84 | 7 162,69 | 7 200,15 |
| 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 | 2 058,82 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 058,82 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 1 955,88 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 955,88 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 102,94 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 102,94 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | укрепление материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования | всего | 23 671,65 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 23 671,65 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 22 488,07 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 22 488,07 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1 183,58 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 183,58 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Подпрограмма Программы «Молодежная политика», всего | всего | 2 466,93 | 2 480,73 | 2 495,61 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 466,93 | 2 480,73 | 2 495,61 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 2 466,93 | 2 480,73 | 2 495,61 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 2 466,93 | 2 480,73 | 2 495,61 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Организация досуга молодежи», всего | всего | 2 466,93 | 2 480,73 | 2 495,61 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 466,93 | 2 480,73 | 2 495,61 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 2 466,93 | 2 480,73 | 2 495,61 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 2 466,93 | 2 480,73 | 2 495,61 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Подпрограмма Программы «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» и общепрограммные мероприятия», всего | всего | 13 836,08 | 14 110,44 | 14 404,12 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 13 836,08 | 14 110,44 | 14 404,12 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 13 836,08 | 14 110,44 | 14 404,12 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 13 836,08 | 14 110,44 | 14 404,12 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы», всего | всего | 13 836,08 | 14 110,44 | 14 404,12 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 13 836,08 | 14 110,44 | 14 404,12 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 13 836,08 | 14 110,44 | 14 404,12 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 13 836,08 | 14 110,44 | 14 404,12 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00» |

3. В приложении 5 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Развитие образования и молодежной политики» в подпрограмме подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Приложение 5

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики»

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего – 2 005 443,40 тыс. руб. в том числе по годам:  2020 год - 671 263,09 тыс. рублей;  2021 год – 664 390,91 тыс. рублей;  2022 год – 669 789,40 тыс. рублей  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего – 1 043 679,54 тыс. рублей том числе, по годам:  2020 год – 356 052,49 тыс. рублей  2021 год – 341 806,90 тыс. рублей;  2022 год – 345 820,15 тыс. рублей  бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего – 961 763,86 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 315 210,60 тыс. рублей;  в 2021 году – 322 584,01 тыс. рублей;  в 2022 году – 323 969,25 тыс. рублей  средства других источников всего – 0,00 рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 0,00 рублей;  в 2021 году – 0,00 рублей;  в 2022 году – 0,00 рублей». |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 | февраля | 2020 года | г. Благодарный | № | 127 |

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=FDC7264C253E84F9DF649664E1E375E6344E1ACF878AB77593591A067346D2D1A49E1C5157717BBEUF6EJ) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 года №36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», порядком разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

4. 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 05 февраля 2020 года № 127

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, и земельные участки в границах городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам, имеющим трех и более детей, у которых в аренде находится земельный участок для индивидуального жилищного строительства, при условии, если на земельном участке завершено строительство объекта индивидуального жилищного строительства и на него зарегистрировано право общей собственности всех членов многодетной семьи и если ранее гражданину, а также его супругу (супруге) земельные участки в собственность бесплатно не предоставлялись.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений, информирование и консультирование заявителей, выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется специалистами управления или муниципальным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее - МФЦ). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) в информационно-телекоммуникационной сети – [**www.abgosk.ru**](http://www.abgosk.ru) и на информационном стенде в здании администрации городского округа по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1.

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

Администрация расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

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

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

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

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

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

управление - (86549) 2-12-66;

территориальное Управление рабочего места по Благодарненскому району межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю - (86548) 2-19-01, 2-14-48;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - (8652) 26-74-67, 26-62-83;

отдел по вопросам миграции Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Благодарненскому городскому округу - (86549) 5-21-40;

территориальным органом записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения (усыновления) детей - (86549) 2-84-37;

территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации - (86549) 2-11-02 (дежурная часть), (86549) 2-11-97;

МФЦ - (86549) 5-20-55.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации городского округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет - [www.abgosk.ru](http://www.abgosk.ru);

адрес электронной почты администрации городского округа -abmr@blag.stv.ru;

адрес электронной почты управления **-** [oizoabmrsk@mail.ru](mailto:oizoabmrsk@mail.ru);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru);

отдел по вопросам миграции Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Благодарненскому городскому округу - [https://guvm.mvd.ru](https://guvm.mvd.ru/);

территориальным органом записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения (усыновления) детей - [http://stavzags.ru](http://stavzags.ru/);

территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации - <https://26.мвд.рф>;

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

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управлении и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abgosk.ru);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru);

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

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

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

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

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

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

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

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

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

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

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

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

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

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

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

о сроках предоставления услуги;

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

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

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» ( далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление осуществляет взаимодействие с :

управлением Росреестра по Ставропольскому краю;

территориальным Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Ставропольскому краю;

территориальным органом записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения (усыновления) детей;

территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ Благодарненского городского округа Ставропольского края административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в пунктах 1.3.1, 1.3.2, административного регламента.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемых правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение (постановление) администрации о предоставлении в собственность земельного участка;

уведомление (решение) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность;

уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов.

2.4. Срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: [www.abgosk.ru](http://www.abgosk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

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

2.6.1. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 2).

2. документ, удостоверяющий личность.

3. документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.6.2. Представляемые заявителем документы должны быть:

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

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

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

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

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

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

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

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости (при наличии объекта недвижимости);

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (в отношении заявителя и супруга (супруги) заявителя);

2) в территориальное Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Ставропольскому краю с целью получения сведения базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

3) в территориальный орган записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения (усыновления) детей с целью получения:

сведения о государственной регистрации рождения (усыновления) детей;

сведения о наличии либо отсутствии факта лишения заявителя и супруга (супруги) заявителя родительских прав или отмены усыновления в отношении ребенка (детей), в связи с рождением, усыновлением которого (которых) возникло право на бесплатное приобретение земельного участка;

4) в территориальное отделение Министерства внутренних дел Российской Федерации с целью получения сведения о наличии либо отсутствии вступившего в силу обвинительного приговора суда о совершении заявителем и супругом (супругой) заявителя в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

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

2.7.2. В соответствии с требованием пунктов 1, 2, 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

1) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) лишение заявителя, супруга (супруги) заявителя родительских прав, отмена усыновления ребенка, в связи с рождением, усыновлением которого возникло право на бесплатное приобретение земельного участка;

2) вступление в силу обвинительного приговора суда о совершении заявителем, супругом (супругой) заявителя в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

3) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

10) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

14) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

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

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

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

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуга предоставляется без взимания платы.

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

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

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной 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.

2.15.1. Требования к помещениям, к местам ожидания и приема заявителей в управлении, расположенном в здании администрации:

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

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

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

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

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

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

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

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

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

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации (www.abgosk.ru).

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

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

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

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

информационное табло;

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

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

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

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

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

наличие образца заявления для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.17.1. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться за предоставлением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр на территории Ставропольского края независимо от места регистрации по месту жительства. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21 - 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов*;*

проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема приведена в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.

Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги.

В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

В управлении:

Специалист проверяет комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям:

документы скреплены подписью и печатью (при наличии);

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:

1. Специалист управления осуществляет копирование документов.

2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям.

В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации и (или) региональной и (или) ведомственной информационной системе.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Специалист администрации, выдает заявителю или его представителю уведомление, в котором указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление.

1. В случае:

представления неполного комплекта документов;

представления заявления, не соответствующего требованиям, установленным пунктом 2.6.1. административного регламента;

представления документов в орган, не уполномоченный на предоставление услуги.

принимает решение о возврате заявления и документов.

2. Формирует уведомление о возврате заявления и документов с указанием причин возврата и передает на подписание лицу, принимающему решение.

3. Направляет уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов

документов заявителю.

При поступлении заявления по почте уведомление направляется заявителю по почте на адрес получателя услуги.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

В МФЦ:

Специалист МФЦ проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 административного регламента.

В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:

1. Специалист МФЦ осуществляет копирование (применительно к конкретной муниципальной услуге):

1) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов воинского учета;

3) свидетельств о муниципальной регистрации актов гражданского состояния;

4) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;

5) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

6) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

7) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, связанных с прохождением обучения, выдаваемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

8) справок, заключений и иных [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

9) решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

10) удостоверений и [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих право гражданина на получение социальной поддержки, а также [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, выданных федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

11) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.

В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.

В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).

Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов и опись документов в деле, формируемые в АИС МФЦ.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).

Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. (приложение 4 к административному регламенту).

Опись формируется в 2-х экземплярах и подписывается заявителем.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрации:

Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в администрацию.

Передает с сопроводительным реестром в орган, предоставляющий услугу, полный пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, описи документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не позднее 2 рабочих дней после дня обращения заявителя.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией:

В электронном виде:

Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем и описи документов;

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в администрацию, с сопроводительным реестром.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не чаще 1 раза в неделю.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 2.8 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление – регистрация факта заявления в журнале регистрации и (или) региональной и (или) ведомственной информационной системе;

в МФЦ - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

в электронном виде

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие в управлении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование, подписание и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. административного регламента.

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

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

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

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа - 5 рабочих дней, приобщение ответа к делу - 1 рабочий день).

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, его приобщения к документам для предоставления муниципальной услуги.

Специалист управления, ответственный за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам.

3.2.3. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, является наличие заявления в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с пакетом документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

Специалист управления проверяет заявление и представленные документы на соответствие установленным требованиям.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность специалист осуществляет подготовку проекта решения (постановления) о предоставлении земельного участка в собственность и передает Главе администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава) для принятия решения.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность переходит к процедуре, специалист осуществляет подготовку проекта уведомления (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность и передает Главе администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава) для принятия решения.

Глава проверяет правильность проекта решения (постановления) о предоставлении земельного участка в собственность, уведомления (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

Утверждает решение (постановление), уведомление (решение).

Направляет утвержденные решение (постановление), уведомление (решение) специалисту, ответственному за направление документов заявителю.

Максимальный срок выполнения муниципальной услуги 10 рабочих дней со дня поступления документов.

Специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ (при наличии технической возможности) в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Максимальный срок выполнения муниципальной услуги 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для предоставления услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения (постановления) администрации, о предоставлении земельного участка в собственность; уведомление (решение) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность; уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, является наличие у специалиста администрации решения (постановления) администрации, о предоставлении земельного участка в собственность; уведомление (решение) об отказе в предоставлении земельного участка в собственность; уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов.

В день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги специалист администрации регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет ему электронный документ, подписанный электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения муниципальной услуги 1 рабочий день с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

б) выдает результат заявителю (представителю заявителя);

в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

По истечении 30 календарных дней с момента получения результата из администрации специалист МФЦ передает по сопроводительному реестру в орган, предоставляющий услугу, невостребованные заявителем результаты предоставления услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении услуги является направление результата заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является принятие и выдача заявителю постановления решения (постановления) администрации, о предоставлении земельного участка в собственность.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

VI. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

4.3. Ответственность управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников за решения, и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба).

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги обращения.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

отказ должностного лица предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказа должностным лицом управления и специалиста МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется бесплатно.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.3. Орган местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию или в МФЦ. Жалобы рассматриваются непосредственно заместителем главы администрации, курирующим работу управления или руководителем МФЦ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального информационного сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего или специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МФЦ.

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

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

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе; отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы администрация, управление, МФЦ принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края; отказывает в удовлетворении жалобы;

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице, муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которых 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 муниципальной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам. Решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или должностным лицом, назначаемым в установленном порядке.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются в течение десяти рабочих дней по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации округа, специалиста управления, данное лицо обязано сообщить заявителю свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

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

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abgosk.ru); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации округа, в средствах массовой информации, на информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» |

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам,

имеющим трех и более детей»

Начало исполнения функции:

Прием заявления о предоставлении земельного участка в собственность

Установление оснований предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Наличие оснований для предоставления земельного участка

Подготовка проекта постановления

ДА

НЕТ

Выдача заявителю отказа в предоставлении услуги

Право заявителя прекратить подачу документов для устранения недостатков

Право заявителя на информирование о ходе и порядке оказания муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

Отказ в предоставлении услуги

Выдача заявителю постановления о предоставлении земельного участка

Направление межведомственного запроса (при необходимости)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» |

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Заявитель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. полностью, паспортные данные, индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон), реквизиты документа, удостоверяющего право представителя;) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса (нужное подчеркнуть);

вид права, срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаю:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Реквизиты документа | копия | подлинник |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Информацию прошу (нужное подчеркнуть):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Выдать лично;  2. Направить по почте; | 3. Выдать представителю;  4. Направить по почте представителю. |

Настоящим заявлением даю согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, указанных в заявлении.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

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

(подпись) (полностью Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

(дата)

|  |
| --- |
| Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» |

Образец постановления

РЕШЕНИЕ (ПОСТАНОВЛЕНИЕ)

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

(наименование органа, предоставляющего услугу)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование заявителя)

в собственность земельного участка, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В соответствии с законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указать наименование Закона)

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места нахождения (места жительства)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_,

РЕШИЛ (ПОСТАНОВЛЯЮ):

1. Предоставить в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование заявителя)

земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование - для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящее решение (постановление) вступает в силу со дня его подписания.

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» |

Образец уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ (РЕШЕНИЕ)

об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование заявителя)

в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что

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

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность, фамилию лица, которому может быть обжаловано решение)

или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 5  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» |

Образец

РАСПИСКА

о приеме и регистрации заявления и документов

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, наименование заявителя)

в том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. получены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документа | количество экземпляров (шт.) | | количество листов (шт.) | примеча  ние |
| подлинник | копия | подлинник | копия |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил:

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

(ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (дата получения)

|  |
| --- |
| Приложение 6  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех  и более детей» |

Образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и документов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для возврата)

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 | февраля | 2020 года | г. Благодарный | № | 128 |

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=FDC7264C253E84F9DF649664E1E375E6344E1ACF878AB77593591A067346D2D1A49E1C5157717BBEUF6EJ) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 года №36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», порядком разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей».

2. Управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Субботина) обеспечить исполнение административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

4. 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 05 февраля 2020 года № 128

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, и земельные участки в границах городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - управление).

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам, имеющим трех и более детей (одному из родителей), постоянно проживающим на территории Ставропольского края не менее трех лет, не имеющие в аренде земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или имеющие основания для постановки их на данный учет.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений, информирование и консультирование заявителей, выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется специалистами управления или муниципальным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее - МФЦ). Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна быть размещена на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа) в информационно-телекоммуникационной сети – [www.abgosk.ru](http://www.abgosk.ru) и на информационном стенде в здании администрации городского округа по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1.

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

Администрация расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

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

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

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00 - 18.00;

среда 08.00 - 20.00 часов;

суббота 09.00 - 13.00 часов;

без перерыва;

выходной – воскресенье.

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

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

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

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

управление - (86549) 2-12-66;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - (8652) 26-74-67, 26-62-83;

отдел по вопросам миграции Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Благодарненскому городскому округу - (86549) 5-21-40;

территориальным органом записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения (усыновления) детей - (86549) 2-84-37;

территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации - (86549) 2-11-02 (дежурная часть), (86549) 2-11-97;

МФЦ - (86549) 5-20-55.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации городского округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет - [www.abgosk.ru](http://www.abgosk.ru)**;**

адрес электронной почты администрации городского округа -abmr@blag.stv.ru;

адрес электронной почты управления - [oizoabmrsk@mail.ru](mailto:oizoabmrsk@mail.ru);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru)**;**

отдел по вопросам миграции Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Благодарненскому городскому округу - [https://guvm.mvd.ru](https://guvm.mvd.ru/)**;**

территориальным органом записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения (усыновления) детей - [http://stavzags.ru](http://stavzags.ru/)**;**

территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации - <https://26.мвд.рф>**;**

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

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в управлении и МФЦ:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abgosk.ru);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

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

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

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

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

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

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

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

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

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

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

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

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

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

о сроках предоставления услуги;

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

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

иная информация, необходимая для получения услуг.

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

полной версии текста административного регламента;

перечню документов, необходимых для получения услуг;

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги –«Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей» ( далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление осуществляет взаимодействие с :

управлением Росреестра по Ставропольскому краю;

территориальным Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Ставропольскому краю;

территориальным органом записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения (усыновления) детей;

территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

отделами и управлениями администрации.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ Благодарненского городского округа Ставропольского края административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в пунктах 1.3.1, 1.3.2, административного регламента.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

Договор аренды земельного участка;

уведомление (решение) об отказе в предоставлении земельного участка в аренду;

уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов.

2.4. Срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: [www.abgosk.ru](http://www.abgosk.ru), **в** федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)**),** и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

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

2.6.1. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Заявление о предоставлении земельного участка в аренду (приложение 2);

2. Документ, удостоверяющий личность;

3.Документ, подтверждающий полномочия представителя;

4. Документы, подтверждающие проживание граждан, имеющих трех и более детей, на территории Ставропольского края не менее трех лет (паспорт гражданина Российской Федерации);

5. Документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей, заключение договора о приемной семье, установление опеки (попечительства);

6.Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи.

2.6.2. Представляемые заявителем документы должны быть:

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

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

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

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

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

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

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

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект недвижимости (при наличии объекта недвижимости);

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (в отношении заявителя и супруга (супруги) заявителя);

2) в территориальное Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Ставропольскому краю с целью получения сведения базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

3) в территориальный орган записи актов гражданского состояния по месту государственной регистрации рождения (усыновления) детей с целью получения:

сведения о государственной регистрации рождения (усыновления) детей;

сведения о наличии либо отсутствии факта лишения заявителя и супруга (супруги) заявителя родительских прав или отмены усыновления в отношении ребенка (детей), в связи с рождением, усыновлением которого (которых) возникло право на бесплатное приобретение земельного участка;

4) в территориальное отделение Министерства внутренних дел Российской Федерации с целью получения сведения о наличии либо отсутствии вступившего в силу обвинительного приговора суда о совершении заявителем и супругом (супругой) заявителя в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

5) в соответствующие органы администрации с целью получения решения (постановления) о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

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

2.7.2. В соответствии с требованием пунктов 1, 2, 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги,

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

1) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) лишение заявителя, супруга (супруги) заявителя родительских прав, отмена усыновления ребенка, в связи с рождением, усыновлением которого возникло право на предоставление в аренду земельного участка;

2) вступление в силу обвинительного приговора суда о совершении заявителем, супругом (супругой) заявителя в отношении своего (своих) ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности;

3) непредставление гражданами, имеющими трех и более детей, документов, необходимых для предоставления услуги и подлежащих предоставлению заявителем;

4) представление гражданами, имеющими трех и более детей, документов, содержащих недостоверные сведения, исключающие право на получение земельного участка;

5) если право на бесплатное приобретение земельного участка в собственность, предоставление земельного участка в аренду по основаниям, предусмотренным настоящим Законом, было ранее реализовано гражданами, имеющими трех и более детей.

6) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179749C6ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N)Земельного кодекса Российской Федерации;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

10) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179341CAE34190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN)Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A429C7AACB1229AC9F6648E59E364854179046CAEE4190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

11) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179341CAE34190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN)Земельного кодекса Российской Федерации;, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179444C1ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N)Земельного кодекса РФ;

18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179440C0ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N) настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179440C2ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N)Земельного кодекса Российской Федерации; и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179443C3ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N)Земельного кодекса РФ;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179A47C3ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N)Земельного кодекса Российской Федерации; извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

20) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

21) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

22) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAF31A52FC4AFCB1229AC9F6648E59E364854179341C3E64BC4492BC77C0DFE31C855B6423E0B0495tFgCN) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179749C6ED1E95062A9B3A5DED33C955B44621t0g0N)Земельного кодекса Российской Федерации;;

23) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A521CEABCB1229AC9F6648E59E364854179346C3EF4190133BC3355AF62DCD4FA8442008t0gDN)Земельного кодекса Российской Федерации;

24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

26) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

27) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

28) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

29) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

30) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=741A739B88E8D2B88A8C4BE606618E7CAD38A42CC2ADCB1229AC9F6648E59E365A544F9F43C6F84AC05C7D9639t5g1N) "О государственной регистрации недвижимости";

31) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

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

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

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

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуга предоставляется без взимания платы.

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

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

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной 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.

2.15.1. Требования к помещениям, к местам ожидания и приема заявителей в управлении, расположенном в здании администрации:

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

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

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

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

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

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

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

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

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

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

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

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации (www.abgosk.ru).

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

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

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

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

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона группы информационной поддержки МФЦ;

адрес электронной почты.

Выход из здания МФЦ оборудуется соответствующим указателем.

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

Помещения МФЦ состоят из нескольких функциональных секторов (зон):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования расположены:

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

информационные стенды.

В секторе ожидания расположены:

электронная система управления очередью;

платежный терминал;

места ожидания для посетителей.

В секторе приема заявителей расположены:

окна приема посетителей.

Окна приема посетителей оснащены информационными табличками с указанием номера окна.

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

информационное табло;

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

перечень услуг, оказываемых на базе МФЦ;

информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

полная версия текстов административных регламентов;

перечень документов, необходимых для получения услуг;

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

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

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

наличие образца заявления для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

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

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

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения;

возможность подачи обращения и получения результата предоставления услуги в МФЦ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.17.1. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться за предоставлением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр на территории Ставропольского края независимо от места регистрации по месту жительства. Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21 - 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов*;*

проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема приведена в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.

Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги.

В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

В управлении:

Специалист проверяет комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям:

документы скреплены подписью и печатью (при наличии);

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:

1. Специалист управления осуществляет копирование документов.

2. Заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям.

В случае если заявление соответствует установленным требованиям, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации и (или) региональной и (или) ведомственной информационной системе.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Специалист администрации, выдает заявителю или его представителю уведомление, в котором указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление.

1. В случае:

представления неполного комплекта документов;

представления заявления, не соответствующего требованиям, установленным пунктом 2.6.1. административного регламента;

представления документов в орган, не уполномоченный на предоставление услуги.

принимает решение о возврате заявления и документов.

2. Формирует уведомление о возврате заявления и документов с указанием причин возврата и передает на подписание лицу, принимающему решение.

3. Направляет уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов

документов заявителю.

При поступлении заявления по почте уведомление направляется заявителю по почте на адрес получателя услуги.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

В МФЦ:

Специалист МФЦ проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 административного регламента.

В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:

1. Специалист МФЦ осуществляет копирование (применительно к конкретной муниципальной услуге):

1) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов воинского учета;

3) свидетельств о муниципальной регистрации актов гражданского состояния;

4) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;

5) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

6) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

7) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, связанных с прохождением обучения, выдаваемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

8) справок, заключений и иных [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

9) решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

10) удостоверений и [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, подтверждающих право гражданина на получение социальной поддержки, а также [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов, выданных федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

11) [документ](consultantplus://offline/ref=C968C98EF2F377A5C8CE36A620A2C20BD6638F931F88C3F78D9112A71968D7F690CF8146445D7420XEk0I)ов о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.

В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.

В случае если заявление соответствует установленным требованиям, Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).

Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов и опись документов в деле, формируемые в АИС МФЦ.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).

Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов. (приложение 4 к административному регламенту).

Опись формируется в 2-х экземплярах и подписывается заявителем.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и администрации:

Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в администрацию.

Передает с сопроводительным реестром в орган, предоставляющий услугу, полный пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, описи документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не позднее 2 рабочих дней после дня обращения заявителя.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией:

В электронном виде:

Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем и описи документов;

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в администрацию, с сопроводительным реестром.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не чаще 1 раза в неделю.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе, специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 2.8 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление – регистрация факта заявления в журнале регистрации и (или) региональной и (или) ведомственной информационной системе;

в МФЦ - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

в электронном виде

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через РПГУ в личный кабинет должностного лица в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на РПГУ обновляется автоматически.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие в управлении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти и органах администрации.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование, подписание и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. административного регламента.

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

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

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

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней (направление запроса - 1 рабочий день, получение ответа - 5 рабочих дней, приобщение ответа к делу - 1 рабочий день).

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти запрашиваемых документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, его приобщения к документам для предоставления муниципальной услуги.

Специалист управления, ответственный за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к документам.

3.2.3. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, является наличие заявления в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с пакетом документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

Специалист управления проверяет заявление и представленные документы на соответствие установленным требованиям.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду специалист осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка и передает Главе администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава) для принятия решения.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду, специалист осуществляет подготовку проекта уведомления (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в аренду и передает Главе администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава) для принятия решения.

Глава проверяет правильность проекта уведомления (решения) об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

Утверждает уведомление (решение).

Направляет утвержденное уведомление (решение) специалисту, ответственному за направление документов заявителю.

Максимальный срок выполнения муниципальной услуги 10 рабочих дней со дня поступления документов.

Специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ (при наличии технической возможности) в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Максимальный срок выполнения муниципальной услуги 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для предоставления услуги.

Результатом административной процедуры является принятие договора аренды земельного участка; уведомление (решение) об отказе в предоставлении земельного участка в аренду; уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, является наличие у специалиста администрации договора аренды земельного участка; уведомление (решение) об отказе в предоставлении земельного участка в аренду; уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов.

В день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги специалист администрации регистрирует результат предоставления услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет ему электронный документ, подписанный электронной подписью, на адрес электронной почты.

В случае указания в заявлении местом получения результата услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения муниципальной услуги 1 рабочий день с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

б) выдает результат заявителю (представителю заявителя);

в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

По истечении 30 календарных дней с момента получения результата из администрации специалист МФЦ передает по сопроводительному реестру в орган, предоставляющий услугу, невостребованные заявителем результаты предоставления услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении услуги является направление результата заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является принятие и выдача заявителю постановления решения (постановления) администрации, о предоставлении земельного участка в собственность.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

VI. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или заместителем главы администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

4.3. Ответственность управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников за решения, и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией;

управлением;

МФЦ;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

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

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

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию, управление или МФЦ, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба).

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги обращения.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края;

отказ должностного лица предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказа должностным лицом управления и специалиста МФЦ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется бесплатно.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.3. Орган местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию или в МФЦ. Жалобы рассматриваются непосредственно заместителем главы администрации, курирующим работу управления или руководителем МФЦ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального информационного сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего или специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МФЦ.

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

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

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе; отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы администрация, управление, МФЦ принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края; отказывает в удовлетворении жалобы;

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице, муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которых 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 муниципальной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам. Решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или должностным лицом, назначаемым в установленном порядке.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

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

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются в течение десяти рабочих дней по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

При желании заявителя обжаловать действия (бездействие) должностного лица администрации округа, специалиста управления, данное лицо обязано сообщить заявителю свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

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

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abgosk.ru); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации округа, в средствах массовой информации, на информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей» № 128 от 05 февраля 2020 года |

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

Начало исполнения функции:

Прием заявления о предоставлении земельного участка в аренду

Установление оснований предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Наличие оснований для предоставления земельного участка

Подготовка договора аренды

ДА

НЕТ

Выдача заявителю отказа в предоставлении услуги

Право заявителя прекратить подачу документов для устранения недостатков

Право заявителя на информирование о ходе и порядке оказания муниципальной услуги

Наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

Отказ в предоставлении услуги

Выдача заявителю договора аренды земельного участка

Направление межведомственного запроса (при необходимости)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»  № 128 от 05 февраля 2020 года |

Образец заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Заявитель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Ф.И.О. полностью, паспортные данные, индекс, адрес места проживания (нахождения); адрес электронной почты, факса (при наличии), контактный телефон), реквизиты документа, удостоверяющего право представителя;) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса (нужное подчеркнуть);

вид права, срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаю:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Реквизиты документа | копия | подлинник |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Информацию прошу (нужное подчеркнуть):

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Выдать лично;  2. Направить по почте; | 3. Выдать представителю;  4. Направить по почте представителю. |

Настоящим заявлением даю согласие администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, указанных в заявлении.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

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

(подпись) (полностью Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

(дата)

|  |
| --- |
| Приложение 3  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»  № 128 от 05 февраля 2020 года |

ФОРМА

ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_

земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

На основании подпункта 9 пункта 2 статьи 39.6, подпункта 6 пункта 8 статьи 39.8, статей 39.7, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН, ОГРН наименование управления)

в лице начальника управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН, ОГРН юридического лица, ФИО, паспортные данные физического лица)

именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее – участок), категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. На участке расположен объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащий Арендатору на праве собственности, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Арендодатель подтверждает, что передаваемый земельный участок в споре и под арестом не состоит, не заложен, не обременен правами третьих лиц.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды участка устанавливается с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за земельный участок составляет \_\_\_\_в год.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, равными частями, за 4 квартал года – до 25 декабря текущего года путем перечисления по реквизитам:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_ УФК по СК (Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края), р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отделение Ставрополь г. Ставрополь, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В поле «получатель» (квитанция) указать:

КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В поле «назначение платежа» (квитанция) указать: арендная плата по договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами договора аренды участка. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является платежный документ с отметкой банка.

Расчет арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.4. Размер арендной платы автоматически пересматривается при принятии нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, касающихся определения размера, порядка, условий и сроков ее внесении. В этом случае исчисление размера арендной платы производится в соответствии с нормативными правовыми актами с даты, указанной в них, с письменным извещением Арендатора и не требует заключения дополнительных соглашений.

3.5. Размер арендной платы пересматривается в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. В случае передачи участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока договора субаренды определяется не ниже размера арендной платы по настоящему Договору.

3.7. Не использование земельного участка Арендатором не может служить основанием для прекращения внесения арендной платы.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа и нарушении других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. В случае несвоевременного освобождения либо невозвращения земельного участка при расторжении настоящего Договора, признании незаключенным, вправе требовать внесения арендной платы за все время просрочки, а также всех понесенных убытков, в части не покрытой арендной платы.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С письменного согласия Арендодателя сдавать участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на участок по их требованию.

4.4.5. После подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством, в двухмесячный срок с момента подписания.

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.8. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,05% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.2 Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Договор субаренды земельного участка подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке, и направляется Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Расходы, связанные с государственной регистрацией Договора, изменений и дополнений к Договору, возлагаются на Арендатора.

8.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр – у органа, осуществляющего государственную регистрацию.

8.6. Условия договора распространяются на отношения, возникшие со дня подписания сторонами акта приема-передачи земельного участка.

9. Реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Арендатор: |  |

10. Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Арендодатель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | Ф.И.О |
| Арендатор: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | Ф.И.О. |

Приложения к Договору:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

расчет арендной платы;

акт приема-передачи земельного участка.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. |  |

|  |
| --- |
| Приложение 4  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»  № 128 05 февраля 2020 года |

Образец уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ (РЕШЕНИЕ)

об отказе в предоставлении земельного участка в аренду

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование заявителя)

в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании того, что

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

(перечислить основания для отказа)

Отказ может быть обжалован в досудебном порядке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность, фамилию лица, которому может быть обжаловано решение)

или в судебном порядке. Вы имеете право обжаловать: нарушение своих прав и законных интересов, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим услугу, и его должностными лицами, действия или бездействие органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 5  к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей» № 128 от 05 февраля 2020 года |

Образец

РАСПИСКА

о приеме и регистрации заявления и документов

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, наименование заявителя)

в том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. получены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»,

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и реквизиты документа | количество экземпляров (шт.) | | количество листов (шт.) | примеча  ние | |
| подлинник | копия | подлинник | копия |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил:

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

(ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (дата получения)

Приложение 6

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»

№ 128 от 05 февраля 2020 года

Образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления и документов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей», представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в отношении земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение о возврате заявления и документов на основании того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основания для возврата)

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

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 | февраля | 2020 года | г. Благодарный | № | 131 |

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 790

В соответствии с пунктом 34 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края»,Методическими указаниями 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 «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 790 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2018 года № 209, от 07 июня 2018 года № 633, от 10 августа 2018 года № 924, от 29 ноября 2018 года №1315, от 14 декабря 2018 года №1375, от 18 февраля 2019 года №247, от 21 марта 2019 №582, от 24 апреля 2019 года №798, от 27 июня 2019 года №1057, от 12 сентября2019 года №1552, от 11 декабря 2019 года №1990,от 11 декабря 2019 года №1991 года).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

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 05 февраля 2020 года № 131

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 790 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края**»**

1. В паспорте Программы «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» /далее - Программа/ позицию «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Программы | Объем финансового обеспечения программы за счет всех источников финансирования составит 545 351,81 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 198 763,34тыс. рублей;  2021 год - 172 429,08 тыс. рублей;  2022 год – 174 159,39 тыс. рублей.  по источникам финансирования:  за счет средств бюджета Ставропольского края: 0,00  тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2021 году – 0,00 тыс. рублей  в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета 545 351,81 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 198 763,34 тыс. рублей;  2021 год - 172 429,08 тыс. рублей;  2022 год – 174 159,39 тыс. рублей.  за счет средств других источников составит 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год - 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей.  2022 год - 0,0 тыс. рублей;» |

|  |
| --- |
| 3. Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края  **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» изложить в следующей редакции: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 3  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городского округа Ставропольского края**»** |

Объемы и источники

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края**»**[<\*>](file:///D:\Рабочий%20стол\Новые%202018\проект%20ОМС%202019-2021\ОМС%20прект%20на%202019%20проект%20совета.docx#Par2393)

--------------------------------

<\*> Далее в настоящем Приложении используется сокращение – Программа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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) | | |
| 2020 | 2021 | 2022 |
|  | Программа | Всего | 198 763,34 | 172 429,08 | 174 159,39 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 198 763,34 | 172 429,08 | 174 159,39 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 198 763,34 | 172 429,08 | 174 159,39 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 51 712,89 | 52 749,98 | 53 846,36 |
| соисполнителю | 147 050,46 | 119 679,11 | 120 313,03 |
| УИЗО АБГО СК | 9 042,14 | 9 042,14 | 9 042,14 |
| Управление культуры АБГО СК | 118 013,63 | 90 217,68 | 90 397,68 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 19 994,69 | 20 419,29 | 20 873,21 |
| УпоДТ АБГО СК | - |  |  |
| УОиМП АБГО СК | - |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства, поддержка конкуренции и формирование благоприятного инвестиционного климата» | Всего | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства местного бюджета, | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Благодарненском городском округе Ставропольского края» | Всего | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства местного бюджета, | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Основное мероприятие «Формирование инвестиционной привлекательности Благодарненского городского округа Ставропольского края» | не требует финансового обеспечения | - | - | - |
| 2. | Подпрограмма «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» | Всего | 12 897,81 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 12 897,81 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| средства местного бюджета, | 12 897,81 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 12 897,81 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1. | Основное мероприятие «Повышение доступности государственных и муниципальных услуг,предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах» | Всего | 12 897,81 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 12 897,81 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| средства местного бюджета, | 12 897,81 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 12 897,81 | 14 093,94 | 14 588,23 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2. | Основное мероприятие «Организационные мероприятия по переводу в электронный вид муниципальных услуг , предоставляемых управлениями и отделами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | Всего | - | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | - | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | - | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | - | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю |  |  |  |
| УИЗО АБГО СК | - |  |  |
| У по ДТ АБГО СК | - |  |  |
| УО и МП АБГО СК | - |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | Всего | 114 611,57 | 86 815, 62 | 86 995,62 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 114 611,57 | 86 815, 62 | 86 995,62 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 114 611,57 | 86 815, 62 | 86 995,62 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 114 611,57 | 86 815, 62 | 86 995,62 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Основное мероприятие «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций» | Всего | 2 449,63 | 2 560,55 | 2 562,78 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 449,63 | 2 560,55 | 2 562,78 |
| средства местного бюджета | 2 449,63 | 2 560,55 | 2 562,78 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 2 449,63 | 2 560,55 | 2 562,78 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. | Основное мероприятие «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» | Всего | 14 645,50 | 15 317,43 | 15 323,95 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 14 645,50 | 15 317,43 | 15 323,95 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 14 645,50 | 15 317,43 | 15 323,95 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 14 645,50 | 15 317,43 | 15 323,95 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3. | Основное мероприятие «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» | Всего | 81 868,36 | 52 771,84 | 52 870,52 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 81 868,36 | 52 771,84 | 52 870,52 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 81 868,36 | 52 771,84 | 52 870,52 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 81 868,36 | 52 771,84 | 52 870,52 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.4. | Основное мероприятие «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств» | Всего | 15 648,08 | 16 165,80 | 16 238,38 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 15 648,08 | 16 238 376 | 16 238 376 |
| средства местного бюджета | 15 648,08 | 16 238 376 | 16 238 376 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление культуры АБГО СК | 15 648,08 | 16 238 376 | 16 238 376 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Подпрограмма Программы "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных  отношений " | Всего | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства местного бюджета | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю УИЗО АБГО СК | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, эффективное управление, распоряжение этим имуществом и земельными участками и рациональное их использование, увеличение количества муниципального имущества в Перечне муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, предназначенного для представления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» | Всего | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства местного бюджета | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю УИЗО АБГО СК | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта» | Всего | 17 209,94 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 17 209,94 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| средства местного бюджета, | 17 209,94 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление физической культуры и спорта АБГО СК | 17 209,94 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Основное мероприятие «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» | Всего | 15 469,53 | 17 634,54 | 18 088,46 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 15 469,53 | 15 894,13 | 16 348,05 |
| средства местного бюджета, | 15 469,53 | 15 894,13 | 16 348,05 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление физической культуры и спорта АБГО СК | 15 469,53 | 15 894,13 | 16 348,05 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2 | Основное мероприятие "Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях" | Всего | 1 740,41 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 1 740,41 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| средства местного бюджета, | 1 740,41 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управление физической культуры и спорта АБГО СК | 1 740,41 | 1 740,41 | 1 740,41 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6. | Подпрограмма "Обеспечение реализации программы «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» и общепрограммные мероприятия» | Всего | 51 470,520 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 51 470,520 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| средства местного бюджета | 51 470,520 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 37 992,68 | 38 566,03 | 39 168,13 |
| соисполнителю: | 12 745,44 | 12 745,44 | 12 745,44 |
| УИЗО АБГО СК | 6 558,63 | 6 558,63 | 6 558,63 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 2 784,75 | 2 784,75 | 2 784,75 |
| Управление культуры АБГО СК | 3 402,06 | 3 402,06 | 3 402,06 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы» | Всего | 51 470,520 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 51 470,520 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| средства местного бюджета | 51 470,520 | 51 311,47 | 51 913,57 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю  АБГО СК | 38 725,08 | 38 566,03 | 39 168,13 |
| соисполнителю: | 12 745,44 | 12 745,44 | 12 745,44 |
| УИЗО АБГО СК | 6 558,63 | 6 558,63 | 6 558,63 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 2 784,75 | 2 784,75 | 2 784,75 |
| Управление культуры АБГО СК | 3 402,06 | 3 402,06 | 3 402,06 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| АБГО СК | администрация Благодарненскогогородского округа Ставропольского края; |
| УО и МП АБГО СК | управление образования и молодежной политики администрации Благодарненскогогородского округа Ставропольского края; |
| ФУ АБГО СК | финансовое управление администрации Благодарненскогогородского округа Ставропольского края; |
| УИЗО АБГО СК | управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненскогогородского округа Ставропольского края; |
| УК АБГО СК | управление культуры администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| УФКиС АБГО СК | управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. |

4. В приложении 6 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» в подпрограмме «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы»изложить в следующей редакции

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | Объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 41 579,98 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 12 897,81 тыс. рублей;  2021 год - 14 093,94 тыс. рублей;  2022 год - 14 588,23 тыс. рублей;  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств местного бюджета составит 41 579,98 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 12 897,81 тыс. рублей;  2021 год - 14 093,94 тыс. рублей;  2022 год - 14 588,23 тыс. рублей;  за счет средств других источников составит 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей;  2022 год - 0,0 тыс. рублей.» |

5. В приложении 7 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» в подпрограмме «Сохранение и развитие культуры»

в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы»изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 288 422,81 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 114 611,57 тыс. рублей;  2020 год – 86 815, 62 тыс. рублей;  2021 год – 86 995,62 тыс. рублей;  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0 тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей  за счет средств местного бюджета 288 422,81 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 114 611,57 тыс. рублей;  2020 год – 86 815, 62 тыс. рублей;  2021 год – 86 995,62 тыс. рублей;  средства других источников - 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год - 0,0 тыс. рублей;  2020 год - 0,0 тыс. рублей;  2021 год - 0,0 тыс. рублей.» |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 06 | февраля | 2020 года | г. Благодарный | № | 135 |

Об установлении показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на I квартал 2020 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710, [Приказом](consultantplus://offline/ref=4FFAA783A29AD254E9239143C9A78A0D2B192B661441525F4DB814B325S9C7G) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 декабря 2019 года № 827/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2020 года и показателях средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2020 года», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить показатель средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на I квартал 2020 года в размере 30526 (тридцать тысяч пятьсот двадцать шесть) рублей, подлежащий применению при расчете социальных выплат при реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной [программы](consultantplus://offline/ref=86C0497DEDF4E3F92AE5183DDC2CC160ED784DB9B9A1EE6DE2B0406FF8C3E8343C8A9F051FC5DDE7B76F91532DD8BB0E5B60A5D1BF156AF2iAbDF) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 22 октября 2019 года № 1765 «Об установлении норматива средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на IV квартал 2019 года».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Чепко В.В.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И.Теньков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | февраля | 2020 года | г. Благодарный | № | 152 |

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 792

В соответствии с пунктом 34 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», 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 «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 792 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Социальная поддержка граждан» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 марта 2018 года № 314, от 09 июня 2018 года № 657, от 20 августа 2018 года № 948, от 19 ноября 2018 года № 1270, от 14 декабря 2018 года №1376, от 18 февраля 2019 года № 249, от 13 марта 2019 года № 504, от 26 апреля 2019 года № 817, от 26 июля 2019 года № 1162, от 21 октября 2019 года №1761, от 13 декабря 2019 года № 2006).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы 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 10 февраля 2020 года № 152

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 792 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан»

1. В паспорте Программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» /далее-Программа/ позицию «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Программы | Объем финансового обеспечения Программы за счет всех источников финансирования составит 1 397 569,06 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 456 436,45 тыс. рублей;  в 2021 году – 462 553,30 тыс. рублей;  в 2022 году – 478 579,31 тыс. рублей;  по источникам финансирования:  за счет средств бюджета Ставропольского края: 1 395 785,87 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 455 855,30 тыс. рублей;  в 2021 году – 461 962,29 тыс. рублей;  в 2022 году – 477 968,28 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета: 1 783,19 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 581,15 тыс. рублей;  в 2021 году – 591,01 тыс. рублей;  в 2022 году – 611,03 тыс. рублей;  за счет средств других источников составит 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2022 году – 0,00 тыс. рублей.» |

1. Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «Приложение 3  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Социальная поддержка граждан**»** |

объемы и источники

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» [<\*>](#Par2393)

--------------------------------

<\*> Далее в настоящем Приложении используется сокращение – Программа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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) | | |
| 2020 | 2021 | 2022 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Программа «Социальная поддержка граждан», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее- местный бюджет) в т. ч. | 456 436,45 | 462 553,30 | 478 579,31 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 455 855,30 | 461 962,29 | 477 968,28 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 443 947,20 | 450 054,19 | 466 060,18 |
| соисполнителю 1 | 11 862,62 | 11 862,62 | 11 862,62 |
| соисполнителю 2 | 45,48 | 45,48 | 45,48 |
| средства местного бюджета, | 581,15 | 591,01 | 611,03 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
|  |  | соисполнителю 2 | 490,48 | 500,34 | 520,36 |
|  |  | средства других источников | - | - | - |
| 2. | Подпрограмма 1 «Социальное обеспечение населения» всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее - местный бюджет), в т. ч. | 434 601,70 | 439 758,02 | 454 952,39 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 434 111,22 | 439 257,68 | 454 432,03 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 422 203,12 | 427 349,58 | 442 523,93 |
| соисполнителю 1 | 11 862,62 | 11 862,62 | 11 862,62 |
| соисполнителю 2 | 45,48 | 45,48 | 45,48 |
| средства местного бюджета | 490,48 | 500,34 | 520,36 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | 490,48 | 500,34 | 520,36 |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.1. | Основное мероприятие 1 «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее - местный бюджет), в т. ч. | 154 765,11 | 165 694,53 | 172 340,56 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 154 765,11 | 165 694,53 | 172 340,56 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 154 765,11 | 165 694,53 | 172 340,56 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.2 | Основное мероприятие 2 «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее-местный бюджет), в т. ч. | 194 785,72 | 181 506,48 | 182 455,79 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 194 295,24 | 181 006,14 | 181 935,43 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 182 387,14 | 169 098,04 | 170 027,33 |
| соисполнителю 1 | 11 862,62 | 11 862,62 | 11 862,62 |
| соисполнителю 2 | 45,48 | 45,48 | 45,48 |
| средства местного бюджета | 490,48 | 500,34 | 520,36 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | 490,48 | 500,34 | 520,36 |
| средства других источников | - | - | - |
| 3. | Региональный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей» | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8,  (далее- местный бюджет), в т.ч. | 85 050,87 | 92 557,01 | 100 156,04 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 85 050,87 | 92 557,01 | 100 156,04 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 85 050,87 | 92 557,01 | 100 156,04 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
| 4. | * Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» и общепрограммные мероприятия» всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края  (далее-местный бюджет), в т. ч. | 21 834,75 | 22 795,28 | 23 626,92 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 21 744,08 | 22 704,61 | 23 536,25 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 21 744,08 | 22 704,61 | 23 536,25 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников |  |  |  |
| 4.1. | * Основное мероприятие 1 «Обеспечение реализации Программы» всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края  (далее- местный бюджет), в т. ч. | 21 834,75 | 22 795,28 | 23 626,92 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 21 744,08 | 22 704,61 | 23 536,25 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 21 744,08 | 22 704,61 | 23 536,25 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | -». |

3. В приложении 5 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» в паспорте подпрограммы «Социальное обеспечение населения» позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | Общий объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 1 329 312,11 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 434 601,70 тыс. рублей;  в 2021 году – 439 758,02 тыс. рублей;  в 2022 году – 454 952,39 тыс. рублей;  в том числе по источникам финансового обеспечения: за счет средств бюджета Ставропольского края - 1 327 800,93 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 434 111,22 тыс. рублей;  в 2021 году – 439 257,68 тыс. рублей;  в 2022 году – 454 432,03 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета: 1 511,18 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 490,48 тыс. рублей;  в 2021 году – 500,34 тыс. рублей;  в 2022 году – 520,36 тыс. рублей;  средства других источников – 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2022 году – 0,00 тыс. рублей». |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | февраля | 2020 года | г. Благодарный | № | 160 |

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Формирование современной городской среды на 2018-2024годы», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 334

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 334 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»(с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 12 июля 2018 года №804, от 22 февраля 2019 года №304, от 08 мая 2019 года №854, от 01 июля 2019 года №1064, от 29 ноября 2019 года №1938).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Чепко В.В.

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 11 февраля 2020 года № 160 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 23 марта 2018 года № 334

1. Паспорт муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»изложить в следующей редакции:

«ПАСПОРТ

муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы» |
| Срок реализации программы | 2018 - 2024 годы |
| Ответственный исполнитель программы | управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Соисполнители  программы | отсутствует |
| Участники программы | юридические и физические лица, отобранные по результатам конкурентных процедур |
| Цели программы | повышение качества и комфорта современной городской среды на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, уровня благоустройства территорий соответствующего функционального назначения (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий) (далее – общественные территории), а также территорий, прилегающих к многоквартирным домам, расположенным на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – дворовые территории) |
| Задачи программы | организация мероприятий по благоустройству общественных территорий;  организация мероприятий по благоустройству дворовых территорий;  повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий, а также дворовых территорий |
| Целевые индикаторы и показатели программы | количество благоустроенных общественных территорий в Благодарненском городском округе Ставропольского края;  количество благоустроенных дворовых территорий в Благодарненском городском округе Ставропольского края;  количество граждан, вовлеченных в реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий, а также дворовых территорий в Благодарненском городском округе Ставропольского края |
| Подпрограммы программы | подпрограмма 1 «Благоустройство общественных территорий»;  подпрограмма 2 «Благоустройство дворовых территорий» |
| Объемы и источники финансового обеспечения | общий объем финансирования, предусмотренного на реализацию программы за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края составляет 139 409,96 тыс. рублей\*,  в том числе по годам:  2018 год – 17 807,96 тыс. рублей\*;  2019 год – 118 900,30 тыс. рублей\*;  2020 год – 2 701,7 тыс. рублей\*;  2021 год – 0,00 тыс. рублей\*;  2022 год –0,00 тыс. рублей\*  2023 год – 0,00 тыс. рублей\*;  2024 год – 0,00 тыс. рублей\*  из них:  0,00 тыс. рублей – за счет средств, поступающих из федерального бюджета;  128 765,57тыс. рублей – за счет средств, поступающих из бюджета Ставропольского края;  10 644,39 тыс. рублей – за счет средств собственных доходов бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края;  0,00 тыс. рублей – за счет средств внебюджетных источников.  В том числе благоустройство общественных территорий – 89 832,08 тыс. рублей:  из них:  0,00 тыс. рублей – за счет средств, поступающих из федерального бюджета;  81 666,58 тыс. рублей – за счет средств, поступающих из бюджета Ставропольского края;  8 165,50 тыс. рублей – за счет средств собственных доходов бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края;  0,00 тыс. рублей – за счет средств внебюджетных источников.  В том числе благоустройство дворовых территорий – 49 577,88 тыс. рублей:  из них:  0,00 тыс. рублей – за счет средств, поступающих из федерального бюджета;  47 098,99тыс. рублей – за счет средств, поступающих из бюджета Ставропольского края;  2 478,89тыс. рублей – за счет средств собственных доходов бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края;  0,00 тыс. рублей – за счет средств внебюджетных источников.  Информация об объемах и источниках финансового обеспечения программы приведена в приложении 8 к программе |
| Ожидаемые конечные результаты программы | достижение следующих показателей до значения индикаторов, установленных в приложении 6 к программе:  увеличение количества благоустроенных общественных территорий в Благодарненском городском округе Ставропольского края с 0 единиц в 2017 году до 34 единиц в 2024 году;  увеличение количества благоустроенных дворовых территорий в Благодарненском городском округе Ставропольского края с 0 единиц в 2017 году до 32 единиц в 2024 году;  увеличение числа граждан, вовлеченных в реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий, а также дворовых территорий до 30 процентов в 2024 году;  увеличение к 2024 году доли граждан принявших участие в решении вопросов развития городской среды посредством участия в рейтинговом голосовании по выбору общественных территорий до 30 процентов от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в Благодарненском городском округе Ставропольского края.» |

2. Приложение 1 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края«Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к муниципальной программе

Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»

«ПОДПРОГРАММА

«Благоустройство общественных территорий»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Благоустройство общественных территорий»

муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы**»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | «Благоустройство общественных территорий» (далее – подпрограмма) |
| Сроки реализации подпрограммы | 2018-2024 годы |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Соисполнители  подпрограммы | отсутствует |
| Участники подпрограммы | юридические и физические лица, отобранные по результатам конкурентных процедур |
| Цели подпрограммы | повышение качества и комфорта современной городской среды на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, уровня благоустройства территорий соответствующего функционального назначения (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий). |
| Задачи подпрограммы | формирование современной городской среды на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Целевые индикаторы и показатели программы | количество благоустроенных общественных территорий в Благодарненском городском округе Ставропольского края;  количество граждан, вовлеченных в реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий в Благодарненском городском округе Ставропольского края |
| Объемы и источники финансового обеспечения | объем финансового обеспечения программы составит 89 832,08 тыс. рублей\*, в том числе по годам:  2018 год – 17 807,96 тыс. рублей\*;  2019 год – 69 322,42 тыс. рублей\*;  2020 год – 2 701,70 тыс. рублей\*;  2021 год – 0,00 тыс. рублей\*;  2022 год – 0,00 тыс. рублей\*  2023 год – 0,00 тыс. рублей\*;  2024 год – 0,00 тыс. рублей\*  В том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств краевого бюджета – 81 666,58 тыс. рублей\*, в том числе по годам:  2018 год – 16 563,11 тыс. рублей\*;  2019 год – 65 103,47 тыс. рублей\*;  2020 год – 0,00 тыс. рублей\*;  2021 год – 0,00 тыс. рублей\*;  2022 год – 0,00 тыс. рублей\*  2023 год – 0,00 тыс. рублей\*;  2024 год – 0,00 тыс. рублей\*  за счет средств местного бюджета 8 165,50 тыс. рублей\*, в том числе по годам:  2018 год – 1 244,85 тыс. рублей\*;  2019 год – 4 218,95 тыс. рублей\*;  2020 год – 2 701,70 тыс. рублей\*;  2021 год – 0,00 тыс. рублей\*;  2022 год – 0,00 тыс. рублей\*  2023 год – 0,00 тыс. рублей\*;  2024 год – 0,00 тыс. рублей\* |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | достижение следующих показателей до значения индикаторов, установленных в приложении 6 к программе:  увеличение количества благоустроенных общественных территорий в Благодарненском городском округе Ставропольского края с 0 единиц в 2017 году до 34 единиц в 2024 году;  увеличение числа граждан, вовлеченных в реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий до 30 процентов в 2024 году;  увеличение к 2024 году доли граждан принявших участие в решении вопросов развития городской среды посредством участия в рейтинговом голосовании по выбору общественных территорий до 30 процентов от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в Благодарненском городском округе Ставропольского края.» |

3. Приложение 8 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края«Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы»изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края  «Формирование современной городской среды»  на 2018-2024 годы» |

«ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения Программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | объемы финансового обеспечения по годам  (тыс. рублей) \* | | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. | Программа «Формирование современной городской среды», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее местный бюджет), в т.ч. | 17 807,96 | 118 900,30 | 2 701,7 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 16 563,11 | 112 202,46 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: Ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 16 563,11 | 112 202,46 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 1 244,85 | 6 697,84 | 2 701,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 1 244,85 | 6 697,84 | 2 701,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Подпрограмма «Благоустройство общественных территорий», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее местный бюджет), в т.ч. | 17 807,96 | 69 322,42 | 2 701,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 16 563,11 | 65 103,47 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 16 563,11 | 65 103,47 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 1 244,85 | 4 218,95 | 2 701,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 1 244,85 | 4 218,95 | 2 701,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1. | Основное мероприятие: Реализация программ формирования современной городской среды | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее местный бюджет), в т.ч. | 17 807,96 | 69 322,42 | 2 701,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 16 563,11 | 65 103,47 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 16 563,11 | 65 103,47 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 1 244,85 | 4 218,95 | 2 701,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 1 244,85 | 4 218,95 | 2 701,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Подпрограмма «Благоустройство дворовых территорий», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее местный бюджет), в т.ч. | 0,00 | 49 577,88 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 47 098,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 0,00 | 47 098,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 0,00 | 2 478,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 0,00 | 2 478,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Основное мероприятие: Реализация программ формирования современной городской среды | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее местный бюджет), в т.ч. | 0,00 | 49 577,88 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 47 098,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 0,00 | 47 098,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 0,00 | 2 478,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 0,00 | 2 478,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00» |

\* - при условии получения субсидии из средств бюджета Ставропольского края на очередной финансовый год.

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского

округа Ставропольского края Н.Д. Федюнина

**Уважаемые жители**

**Благодарненского городского округа!**

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края сообщает об участившихся случаях кражи имущества других лиц, совершенных как взрослыми людьми, так и несовершеннолетними, и предупреждает об административной и уголовной ответственности за совершенные правонарушения:

Статья 7.27. Мелкое хищение Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

1. Мелкое хищение чужого имущества, стоимость которого не превышает одну тысячу рублей, путем кражи, мошенничества, присвоения или растраты при отсутствии признаков преступлений, предусмотренных частями 2, 3 и 4 статьи 158, статьей 158.1, частями 2, 3 и 4 статьи 159, частями 2, 3 и 4 статьи 159.1, частями 2, 3 и 4 статьи 159.2, частями 2, 3 и 4 статьи 159.3, частями 2, 3 и 4 статьи 159.5, частями 2, 3 и 4 статьи 159.6 и частями 2 и 3 статьи 160 Уголовного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 14.15.3 настоящего Кодекса, -

влечет наложение административного штрафа в размере до пятикратной стоимости похищенного имущества, но не менее одной тысячи рублей, либо административный арест на срок до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов.

2. Мелкое хищение чужого имущества стоимостью более одной тысячи рублей, но не более двух тысяч пятисот рублей путем кражи, мошенничества, присвоения или растраты при отсутствии признаков преступлений, предусмотренных частями 2, 3 и 4 статьи 158, статьей 158.1, частями 2, 3 и 4 статьи 159, частями 2, 3 и 4 статьи 159.1, частями 2, 3 и 4 статьи 159.2, частями 2, 3 и 4 статьи 159.3, частями 2, 3 и 4 статьи 159.5, частями 2, 3 и 4 статьи 159.6 и частями 2 и 3 статьи 160 Уголовного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 14.15.3 настоящего Кодекса, -

влечет наложение административного штрафа в размере до пятикратной стоимости похищенного имущества, но не менее трех тысяч рублей, либо административный арест на срок от десяти до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок до ста двадцати часов.

Статья 158. Кража Уголовного кодекса Российской Федерации:

1. Кража, то есть тайное хищение чужого имущества, -

наказывается штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. Кража, совершенная:

а) группой лиц по предварительному сговору;

б) с незаконным проникновением в помещение либо иное хранилище;

в) с причинением значительного ущерба гражданину;

г) из одежды, сумки или другой ручной клади, находившихся при потерпевшем, -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до одного года или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до одного года или без такового.

3. Кража, совершенная:

а) с незаконным проникновением в жилище;

б) из нефтепровода, нефтепродуктопровода, газопровода;

в) в крупном размере;

г) с банковского счета, а равно в отношении электронных денежных средств (при отсутствии признаков преступления, предусмотренного статьей 159.3 настоящего Кодекса), -

наказывается штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до полутора лет или без такового, либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев либо без такового и с ограничением свободы на срок до полутора лет либо без такового.

4. Кража, совершенная:

а) организованной группой;

б) в особо крупном размере, -

наказывается лишением свободы на срок до десяти лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до пяти лет либо без такового и с ограничением свободы на срок до двух лет либо без такового.

Пресс-служба администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

**Оповещение**

о начале общественных обсуждений

В соответствии с распоряжением главы Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 января 2020 года № 02-р о назначении общественных обсуждений по проекту «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства Мамедову Илимдору Исрафиловичу» общественные обсуждения проводятся с 30января 2020 года по 21 февраля2020 года на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Экспозиция проекта проходит в здании администрации по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер. Октябрьский,15 с 30 января 2020 года по 21 февраля 2020 года.

Консультации по экспозиции проекта проводятся в здании администрации с 8 часов до 17 часов, ежедневно.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать посредством официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, в письменной форме в адрес Оргкомитета с 30 января 2020 года по 21 февраля 2020 года ежедневно с 8 часов до 17 часов в здании администрации по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер. Октябрьский,15, а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Участники общественных обсуждений обязаны указывать следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации), реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физических лиц, наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц и документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 11.02.2020 г. |
| Ответственный за выпуск  Федюнина Наталья Дмитриевна  тел. 2-15-30 |  | Формат А-3  Заказ № 73  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363