**07 августа 2015 г.**

**№11(115)**

***Благодарненского муниципального района***

***Ставропольского края***

**Год издания 6-й**

**Периодическое печатное издание Благодарненского муниципального района Ставропольского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** | | |
| 1 | ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ СОВЕТА БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ |  |
| 2 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 30 августа 2006 года №174 |  |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 05 августа 2015 года №484 |  |
| 4 | РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 07 августа 2015 года № 338-р |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 07 августа 2015 года №487 |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 07 августа 2015 года №488 |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 07 августа 2015 года №489 |  |
| 8 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 07 августа 2015 года №490 |  |
| 9 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 07 августа 2015 года №491 |  |
| 10. | ОБЬЯВЛЕНИЕ |  |

Проект

**СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в Устав Благодарненского муниципального района Ставропольского края |  |

Руководствуясь частью 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 20 и статьей 44 Устава Благодарненского муниципального района Ставропольского края совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Благодарненского муниципального района Ставропольского края следующие изменения и дополнения:
2. в статье 6:

а) в части 3 слова «и подписываются главой муниципального района» исключить;

б) в абзаце втором части 4 слова «главы администрации муниципального района» заменить словами «председатель совета муниципального района»;

в) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проекты решений совета муниципального района, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее по тексту – районный бюджет), могут быть внесены на рассмотрение совета муниципального района главой муниципального района или при наличии заключения главы муниципального района.»;

г) дополнить частью 5.1 следующего содержания:

«5.1. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Ставропольского края.

Проекты муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления муниципального района в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Ставропольского края.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета.»;

д) части 6 изложить в следующей редакции:

«6. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством или самим муниципальным правовым актом. Решения совета муниципального района о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.»;

1. в статье 7:

а) пункт 15 части 1 изложить в следующей редакции:

«15) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных районов;»;

б) в пункте 16 части 1 слова «, в том числе путем выкупа,» исключить;

в) часть 1 дополнить пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района;»:

г) пункт 30 части 1 изложить в следующей редакции:

«30) обеспечение условий для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;»;

д) часть 1 дополнить пунктом 38 следующего содержания:

«38) организация в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=051BAA4A3CF752E8A01CF1D6D8E5D28CCA39D1D7C19A96820E6F16894D42C28A11B9A1132CdCtEH) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»;

е) в пункте 3 части 1.1 слова «, в том числе путем выкупа,» исключить;

ё) часть 1.1 дополнить пунктами 9, 10 следующего содержания:

«9) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов сельских поселений;

10) участие в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0E9E0A334E061232AA78F7026305BD21BD9CFC5DA21D7C1B508B682A97C12A7BC36B8FFE42cFFAG) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.»;

3) [пункт 11 части 1 статьи](consultantplus://offline/ref=D378506CCE913F29634CE45BA53A2ED01DB42ABFB9926791E253249BC17C21E2C4213E0EEE61d4H) 9 дополнить словами «, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе»;

4) в статье 12:

а) в пункте 3 части 4 слова «главы администрации муниципального района» заменить словами «главы муниципального района»;

б) абзац третий части 6 изложить в следующей редакции:

«Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно советом муниципального района и главой муниципального района, оформляется правовыми актами совета муниципального района и главы муниципального района.»;

5) в части 7 статьи 16 слова «в соответствии с действующим законодательством» заменить словами «в соответствии с законом Ставропольского края»;

6) абзац третий статьи 19 изложить в следующей редакции:

«глава муниципального района – глава Благодарненского муниципального района Ставропольского края (по тексту настоящего Устава – глава муниципального района), возглавляющий администрацию Благодарненского муниципального района Ставропольского края;»;

7) в статье 20:

а) в пункте 5 части 5 слова «главы администрации муниципального района» заменить словами «главы муниципального района»;

б) пункт 6 части 5 изложить в следующей редакции:

«6) избрание главы муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса; утверждение порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района, а также общего числа членов конкурсной комиссии;»;

в) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Совет муниципального района заслушивает ежегодные отчеты главы муниципального района о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных советом муниципального района, председателя совета муниципального района о результатах его деятельности, деятельности совета муниципального района, которые представляются за предыдущий год не позднее 1 июня.

По результатам ежегодных отчетов советом муниципального района принимаются решения, которыми дается удовлетворительная либо неудовлетворительная оценка деятельности главы муниципального района, администрации муниципального района, председателя совета муниципального района, совета муниципального района. Указанные решения принимаются в соответствии с частью 3 статьи 6 настоящего Устава.»;

г) часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. Организацию деятельности совета муниципального района осуществляет председатель совета муниципального района, избираемый этим органом из своего состава.

Порядок избрания, полномочия, срок полномочий и условия их исполнения, а также случаи и порядок досрочного прекращения полномочий председателя совета муниципального района определяются настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.»;

8) дополнить статьёй 20.1 следующего содержания:

«Статья 20.1. Председатель совета муниципального района

1. Председатель совета муниципального района избирается советом муниципального района из своего состава большинством голосов от установленной численности депутатов совета муниципального района.

2. Полномочия председателя совета муниципального района начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы совета муниципального района нового созыва.

Вступление в должность председателя совета муниципального района оформляется распоряжением председателя совета муниципального района о вступлении в должность.

3. Председатель совета муниципального района:

1) организует деятельность совета муниципального района;

2) представляет совет муниципального района в отношениях с органами государственной власти и их должностными лицами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами, общественными объединениями, без доверенности действует от имени совета муниципального района;

3) созывает очередные и внеочередные заседания совета муниципального района, формирует проект повестки дня заседания совета муниципального района, доводит до сведения депутатов время и место их проведения, а также проект повестки дня заседания совета муниципального района;

4) осуществляет руководство подготовкой заседания и вопросов, вносимых на рассмотрение совета муниципального района;

5) ведет заседания совета муниципального района в соответствии с регламентом совета муниципального района;

6) вносит проекты решений на рассмотрение совета муниципального района;

7) подписывает решения совета муниципального района, протоколы заседания и другие документы совета муниципального района;

8) осуществляет общее руководство аппаратом совета муниципального района, назначает и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников аппарата совета муниципального района;

9) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности совета муниципального района;

10) координирует деятельность комиссий совета муниципального района;

11) оказывает содействие депутатам совета муниципального района в осуществлении ими своих полномочий;

12) распоряжается средствами бюджета муниципального района в пределах расходов, предусмотренных на обеспечение деятельности совета муниципального района;

13) от имени совета муниципального района заключает договоры, соглашения и муниципальные контракты, подписывает исковые заявления, жалобы и другие документы;

14) в случае временного отсутствия главы муниципального района в случае болезни, отпуска, командировки и других случаях, а также досрочного прекращения главой муниципального района своих полномочий до момента избрания нового главы муниципального района исполняет полномочия главы муниципального района по подписанию и опубликованию (обнародованию) нормативных правовых актов совета муниципального района;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и краевым законодательством, настоящим Уставом, регламентом совета муниципального района.

4. Председатель совета муниципального района осуществляет свои полномочия на постоянной или непостоянной основе, в соответствии с решением совета муниципального района.

5. Осуществляя свои полномочия на постоянной основе председатель совета муниципального района не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Председатель совета муниципального района должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

7. Гарантии осуществления полномочий председателем совета муниципального района определяются законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального района, коллективными договорами.

8. Председатель совета муниципального района подконтролен и подотчетен населению и совету муниципального района.

9. Председатель совета муниципального района представляет совету муниципального района ежегодный отчет о результатах своей деятельности, деятельности совета муниципального района за предыдущий год не позднее 1 июня.

10. Полномочия председателя совета муниципального района прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B1C193AE4B00BC2EAE42D262E278484CB01D22F75AD05E1D6A726722F3A04FECC23CE9CA3631A330iEvBI) № 131-ФЗ и иными федеральными законами.

11. Полномочия председателя совета муниципального района прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом № 131-ФЗ.

12. Полномочия председателя совета муниципального района прекращаются досрочно в случае прекращения его полномочий соответственно в качестве главы поселения, депутата представительного органа поселения в составе муниципального района.

13. Решение совета муниципального района о досрочном прекращении полномочий председателя совета муниципального района принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями совета муниципального района, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Полномочия председателя совета муниципального района прекращаются с момента принятия указанного решения, подписанное лицом, исполняющим обязанности председателя совета муниципального района.

14. В случае досрочного прекращения полномочий председателя совета муниципального района, проводится избрание председателя совета муниципального района из действующего состава совета муниципального района. До избрания нового председателя совета муниципального района его обязанности временно исполняет заместитель председателя совета муниципального района, а в случае отсутствия заместителя председателя совета муниципального района – один из депутатов совета муниципального района, избираемый советом муниципального района из своего состава большинством голосов депутатов, участвующих в заседании совета муниципального района.

15. В случае временного отсутствия председателя совета муниципального района в случае болезни, отпуска, командировки и других случаях, его полномочия, временно исполняет заместитель председателя совета муниципального района, а в случае отсутствия заместителя председателя совета муниципального района – один из депутатов совета муниципального района, избираемый советом муниципального района из своего состава большинством голосов депутатов, участвующих в заседании совета муниципального района.

16. Заместитель председателя совета муниципального района избирается из числа депутатов совета муниципального района большинством голосов от установленной численности депутатов совета муниципального района, и осуществляет свою деятельность на непостоянной основе. Решение об освобождении заместителя председателя совета муниципального района от должности принимается большинством голосов от установленной численности депутатов совета муниципального района.

17. Заместитель председателя совета муниципального района исполняет обязанности председателя совета муниципального района в его отсутствие или по его поручению.»;

9) в статье 21:

а) часть 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Срок полномочий главы муниципального образования составляет пять лет.»;

б) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Глава муниципального района избирается советом муниципального района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет администрацию муниципального района.

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального района устанавливается советом муниципального района. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном районе устанавливается советом муниципального района.

Половина членов конкурсной комиссии назначается советом муниципального района, а другая половина - Губернатором Ставропольского края.»;

в) дополнить частью 2.1 следующего содержания:

«2.1. Полномочия главы муниципального района начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального района.»;

г) пункт 2 части 3 изложить в следующей редакции:

«2) в течение 10 дней подписывает (совместно с председателем совета муниципального района) и опубликовывает (обнародует) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального района, нормативные правовые акты, принятые советом муниципального района;»;

д) пункт 3 части 3 признать утратившим силу;

е) часть 4 признать утратившей силу;

ё) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Глава муниципального района в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Ставропольского края, настоящим Уставом, решениями совета муниципального района, издает постановления администрации муниципального района по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района федеральными и законами Ставропольского края, а также распоряжения администрации муниципального района по вопросам организации работы администрации муниципального района.

Глава муниципального района издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, другими федеральными законами.»;

ж) в абзаце третьем [части](consultantplus://offline/ref=27A23A2BCD836AF615840468E2EAC74827260E3A34FDADF65F1FD098A08A5B71B6F61668D7E932H) 6 слова «из своего состава» исключить;

з) абзац первый части 7 изложить в следующей редакции:

«7. Глава муниципального района осуществляет свои полномочия на постоянной основе.»;

и) дополнить частью 7.1 следующего содержания:

«7.1. Осуществляя свои полномочия на постоянной основе глава муниципального района не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.»;

й) в части 10 после слов «о результатах своей деятельности,» дополнить словами «деятельности администрации муниципального района,»;

к) часть 11 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) в случае увеличения численности избирателей муниципального района более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального района.»;

л) часть 13 изложить в следующей редакции:

«13. В случае отсутствия главы муниципального района, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий, его обязанности временно исполняет заместитель администрации муниципального района (по согласованию с советом муниципального района), за исключением исполнения полномочий главы муниципального района по подписанию и опубликованию (обнародованию) нормативных правовых актов совета муниципального района (указанные полномочия временно возлагаются на председателя совета муниципального района).»;

10) в статье 22:

а) абзац второй части 1 дополнить предложением следующего содержания:

«Главой администрации муниципального района является глава муниципального района.»;

б) в абзаце первом части 2 слова «главы администрации муниципального района» заменить словами «главы муниципального района»;

в) части 3-6 признать утратившими силу;

г) в абзаце первом части 7 слова «глава администрации муниципального района» заменить словами «глава муниципального района»;

д) абзац восьмой части 7 изложить в следующей редакции:

«назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации муниципального района, руководителей органов администрации, являющихся юридическими лицами (по согласованию с советом муниципального района, за исключением случаев освобождения от должности указанных лиц в результате расторжения трудового договора по инициативе работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством), руководителей структурных подразделений аппарата администрации муниципального района, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;»;

е) части 8-14 признать утратившими силу;

11) в статье 23:

а) в части 2 слова «глава администрации муниципального района» заменить словами «глава муниципального района»;

б) в части 3 слова «глава администрации муниципального района» заменить словами «глава муниципального района»;

12) в статье 26:

а) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Полномочия депутата совета муниципального района, избранного (делегированного) в состав совета муниципального района по должности главы поселения муниципального района, начинаются со дня вступления в должность главы поселения муниципального района и прекращаются со дня начала работы совета муниципального района нового созыва.

Полномочия депутата совета муниципального района, избранного (делегированного) в состав совета муниципального района представительным органом поселения муниципального района, начинаются со дня его избрания (делегирования) в состав совета муниципального района и прекращаются со дня начала работы совета муниципального района нового созыва.»;

б) дополнить частью 9.1 следующего содержания:

«9.1. Полномочия депутата совета муниципального района прекращаются досрочно в случае прекращения его полномочий соответственно в качестве главы поселения, депутата представительного органа поселения в составе муниципального района.»;

13) часть 1 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«1. От имени муниципального района приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности могут глава муниципального района, председатель совета муниципального района, руководители органов администрации муниципального района, являющихся юридическими лицами.»;

14) часть 5 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«5. Замещение муниципальных должностей муниципальной службы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством, начиная со старшей группы должностей, за исключением случаев, предусмотренных решением совета муниципального района, когда конкурс может не проводиться.»;

15) в статье 31:

а) абзац второй части 4 изложить в следующей редакции:

«Порядок принятия решений о создания, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений принимается решением совета муниципального района по представлению главы муниципального района.»;

б) в абзаце третьем части 4 слова «главой администрации муниципального района» заменить словами «главой муниципального района»;

16) в части 6 статьи 32 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда»;

17) статью 34 изложить в следующей редакции:

«Статья 34. Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального района

Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального района осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=F58E2BB71C6BBCA97CB444A018EA67AC83632BEABA2F37968E25C29C50d2K8I) Российской Федерации.».

2. Настоящее решение подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Известия Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

4. Положения подпункта «г» пункта 1 части 1 настоящего решения применяются с 1 января 2016 года.

5. Положения пункта 15 части 1 статьи 7 Устава Благодарненского муниципального района Ставропольского края (в редакции настоящего решения), подпункта «в» пункта 2 части 1 настоящего решения вступают в силу с 1 января 2016 года.

6. Положения абзаца второго части 4 (в части наделения председателя совета муниципального района правотворческой инициативой) статьи 6, абзаца первого (в части возложения на председателя совета муниципального района обязанности предоставления ежегодного отчета о результатах его деятельности, деятельности совета муниципального района) и абзаца второго (в части оценки деятельности председателя совета муниципального района, совета муниципального района) части 6, части 7 статьи 20 Устава Благодарненского муниципального района Ставропольского края (в редакции настоящего решения), части 8 настоящего решения применяются к председателю совета муниципального района, избранному из состава совета муниципального района и приступившему к исполнению своих полномочий со дня вступления в должность вновь избранного главы муниципального района, то есть после окончания срока полномочий действующего главы муниципального района и сложения им своих полномочий, в том числе, в части руководства советом муниципального района.

7. Положения части 4 (в части исключения главы администрации муниципального района из состава субъектов правотворческой инициативы), части 5 статьи 6, пункта 3 части 4, абзаца третьего части 6 статьи 12, абзаца третьего статьи 19, пунктов 5 и 6 части 5, абзаца первого (в части возложения на главу муниципального района обязанности предоставления ежегодного отчета о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального района) и абзаца второго (в части оценки деятельности главы муниципального района, администрации муниципального района) части 6 статьи 20, частей 1 и 2, пунктов 2 и 3 части 3, частей 4, 5, абзаца первого части 7, частей 10, 13 статьи 21, абзаца второго части 1, абзаца первого части 2, частей 3-6, абзаца первого и восьмого части 7, частей 8-14 статьи 22, частей 2 и 3 статьи 23, абзацев второго и третьего части 4 статьи 31 Устава Благодарненского муниципального района Ставропольского края (в редакции настоящего решения) применяются после истечения срока полномочий главы муниципального района, избранного до дня вступления в силу настоящего решения.

Глава Благодарненского

муниципального района

Ставропольского края И.А.Ерохин

**СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

30 августа 2006 г. № 174 г. Благодарный

О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОВЕТА БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 42 Устава совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края первого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края «О внесении изменений и дополнений в Устав Благодарненского муниципального района Ставропольского края» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Благодарненского муниципального района Ставропольского края В.А.Юрченко.

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

Заместитель председателя совета

Благодарненского муниципального

района Ставропольского края М.М.Боровиков

Приложение

к решению совета Благодарненского

муниципального района Ставропольского края

30 августа 2006 г. № 174

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОВЕТА БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»

(утверждено решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края 30 августа 2006 г. № 174, в ред. решения от 03 марта 2010 года № 155)

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Устава Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – Устав), и регулирует порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края «О внесении изменений и дополнений в Устав Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

Настоящее Положение принято в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и имеет целью обеспечение реализации населением Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее –района) своего конституционного права на местное самоуправление.

Положение распространяется на правоотношения, возникшие при внесении изменений и дополнении в Устав Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее –Устав), а также при принятии Устава в новой редакции.

1. Общие положения

1.1. Граждане с момента опубликования (обнародования) проекта решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края «О внесении изменений и дополнений в Устав Благодарненского муниципального района Ставропольского края» (далее – проекта новой редакции Устава) вправе участвовать в его обсуждении в следующих формах:

1) проведение собраний(конференций) граждан с целью обсуждения проекта новой редакции Устава;

2) организация массового обсуждения проекта новой редакции Устава в порядке, предусмотренном настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района;

3) обсуждение проекта новой редакции Устава на публичных слушаниях.

1.2. Порядок реализации указанных в пункте 1.1 настоящего Положения форм участия граждан в обсуждении проекта новой редакции Устава устанавливается Уставом района, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

1.3. Граждане вправе участвовать в обсуждении опубликованного (обнародованного) проекта новой редакции Устава в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

2. Порядок проведения собраний(конференций) граждан по месту жительства с целью обсуждения опубликованного(обнародованного) проекта новой редакции Устава района и выдвижения предложений о дополнениях и изменениях к нему

2.1. Собрания(конференции) граждан по месту жительства проводятся с целью обсуждения опубликованного (обнародованного) проекта новой редакции Устава района и выдвижения предложений о дополнениях и изменениях к нему.

2.2. В собрании(конференции) имеют право участвовать граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, проживающие на территории района.

2.3. О месте и времени проведения собрания(конференции) граждан и повестке дня население оповещается инициаторами собрания не позднее чем за десять дней до его проведения.

2.4. На собрании(конференции) граждан ведется протокол, в котором в обязательном порядке указываются дата и место проведения собрания (конференции) граждан, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений, принятые решения об одобрении или неодобрении опубликованного (обнародованного) проекта новой редакции Устава района, выдвинутые предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района.

2.5. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания(конференции) граждан и передается в комиссию по разработке проекта новой редакции устава (далее -Уставную комиссию) в соответствии с Положением о порядке учета предложений по проекту новой редакции Устава района.

3. Организация массового обсуждения проекта

новой редакции Устава района

3.1. Массовое обсуждение опубликованного(обнародованного) проекта новой редакции Устава района может проводиться в виде обнародования интервью должностных лиц органов местного самоуправления района, а также интервью, мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей района и их объединений .

3.2. Предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района в процессе его массового обсуждения представляются в Уставную комиссию в соответствии с порядком учета предложений по проекту новой редакции Устава района, установленным настоящим Положением.

4. Обсуждение проекта новой редакции Устава

района на публичных слушаниях

4.1. Проект новой редакции Устава района в обязательном порядке обсуждается на публичных слушаниях. Участниками публичных слушаний с правом выступления являются жители района, а также депутаты совета района и должностные лица органов местного самоуправления района, которые в установленном настоящим положением порядке внесли в письменной форме свои предложения по изменению и дополнению проекта новой редакции Устава района не позднее 3 дней до даты проведения публичных слушаний.

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

4.2. О дате и месте проведения публичных слушаний сообщается в уведомлении, которое должно быть опубликовано (обнародовано) в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичных слушаний.

4.3. Организацию и проведение публичных слушаний осуществляет Уставная комиссия в порядке, установленном решением совета района от 25.08.2005 г. № 80 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Благодарненском му­ниципального районе Ставропольского края».

**5. Порядок учета предложений по проекту**

**новой редакции Устава района.**

5.1. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному(обнародованному) проекту новой редакции Устава района, выдвинутые по результатам мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, указываются в протоколе или итоговом документе проведения соответствующего мероприятия, которые передаются в Уставную комиссию.

Предложения о дополнениях и изменениях к опубликованному проекту новой редакции Устава также могут вносится:

- гражданами, проживающими на территории района, в порядке индивидуального или коллективного обращения;

- общественными организациями, действующими на территории района.

5.2. Предложения о дополнениях и изменениях к опубликованному проекту новой редакции Устава района вносятся в Уставную комиссию в 30-дневный срок с момента опубликования(обнародования) проекта. Внесенные предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района регистрируются Уставной комиссией.

5.3. Предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава должны соответствовать Конституции Российской Федерации, требованиям Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральному законодательству, Уставу (Основному закону) и законодательству Ставропольского края.

Предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава в виде конкретных отдельных положений новой редакции Устава также должны соответствовать следующим требованиям:

- обеспечивать однозначное толкование положений проекта новой редакции Устава;

- не допускать противоречие либо несогласованность с иными положениями проекта новой редакции Устава.

5.4. Предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава, внесенные с нарушением порядка и сроков, предусмотренных настоящим Положением по решению Уставной комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

Внесенные предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района могут быть предварительно изучены специалистами, привлекаемыми Уставной комиссией для работы над подготовкой проекта новой редакции Устава района, на соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Положением. По поручению Уставной комиссии специалисты представляют свои заключения в письменной форме.

Уставная комиссия отклоняет предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района, не соответствующие требованиям, предъявляемым настоящим Положением.

Уставная комиссия в письменном виде сообщает причину отклонения(оставления без рассмотрения) предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района лицу, внесшему данное предложение.

Предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района, признанные соответствующими требованиям, предъявляемым настоящим Положением, подлежат дальнейшему изучению, анализу, обобщению Уставной комиссией и учету при окончательном утверждении советом новой редакции Устава района в соответствии с настоящим Положением.

5.5. По итогам изучения, анализа и обобщения внесенных предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района Уставная комиссия составляет заключение.

Заключение Уставной комиссии на внесенные предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района должно содержать следующие положения:

- общее количество поступивших предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района;

- количество поступивших предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района, оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;

- отклоненные предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым настоящим Положением;

- предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района, рекомендуемые Уставной комиссией к отклонению;

- предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района, рекомендуемые Уставной комиссией для внесения в текст проекта новой редакции Устава района.

Уставная комиссия представляет в совет района свое заключение и материалы деятельности Уставной комиссии с приложением всех поступивших предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава района.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

05 августа 2015 года г. Благодарный № 484

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 12 ноября 2013 года №799

На основании решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 23 июня 2015 года «О внесении изменений в решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 05 декабря 2014 года №137 "О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов", администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 21 ноября 2014 года №707 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края В.А. Шумаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации  Благодарненского муниципального  района Ставропольского края  от 05 августа 2015 года № 484 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 21 ноября 2014 года №707 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования»

1. В паспорт муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» внести следующие изменения:
   1. Пункт «Соисполнители Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Соисполнители Программы | администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края» |

* 1. Пункт «Целевые индикаторы и показатели Программы» дополнить абзацами следующего содержания:

«доля образовательных организаций Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в которых проведена работа по замене оконных блоков в полном объеме;

доля обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (по каждому уровню общего образования), за исключением дошкольного».

* 1. Пункт «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Программы | объемы финансового обеспечения всего -1 830 123,925 тыс. руб., в том числе по годам :  2015 год – 627 933,356 тыс. руб.,  2016 год – 585 995,861 тыс. руб.,  2017 год – 616 194,708 тыс. руб.  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего – 1 057 246,539 тыс. рублей, в том числе, по годам:  в 2015 году – 353 613,519 тыс. рублей;  в 2016 году – 339 914,780тыс. рублей;  в 2017 году – 363 718,240 тыс. рублей;  бюджета Российской Федерации всего–17 147,094тыс. рублей, в том числе, по годам:  в 2015 году – 17 147,094 тыс. рублей;  в 2016 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2017 году – 0,00 тыс. рублей;  бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края всего -755 730,292тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2015 году – 257 172,743 тыс. рублей;  в 2016 году – 246 081,081 тыс. рублей;  в 2017году – 252 476,468 тыс. рублей» |

1. В Приложение 1 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования»:
   1. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

| 5.1 | Доля образовательных организаций в районе, оснащенных системами видеонаблюде  ния, кнопками экстренного вызова полиции | процент | 57 | 63 | 60 | 66,6 | 68 | 69 | Д= (В/Ок) х 100  Д – доля образовательных организаций оснащенных;  В – всего образовательных организаций оснащенных, согласно  требованиям антитеррористической защищенности;  Ок – общее количество образовательных организаций подлежащих оснащению. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

* 1. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.5. | Доля замененных оконных блоков в общем количестве оконных блоков, требующих замены в блоков в муниципальных дошкольных образовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края, муниципальных общеобразовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края и муниципальных организациях дополнительного образования Благодарненского муниципального района Ставропольского края в рамках мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности | процент | - | 2,3 | 37,7 | 44,4 | 50,0 | 55,0 | Д=(Кз/Ко)х100%  Д - доля замененных оконных блоков в общем количестве оконных блоков, требующих замены в муниципальных дошкольных образовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края, муниципальных общеобразовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края и муниципальных организациях дополнительного образования Благодарненского муниципального района Ставропольского края в рамках мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;  Кз - количество замененных оконных блоков;  Коб – общее количество оконных блоков , требующих замены |

* 1. Дополнить пунктом 2.6. следующего содержания:

| 2.6 | Увеличение доли обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (по каждому уровню общего образования), за исключением дошкольного образования | процент |  |  |  |  |  |  | Д=( Кд/Кп)\*100%  Д-доля учащихся занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (по каждому уровню общего образования), за исключением дошкольного образования  Кд – общее количество учащихся занимающихся во внеурочное время в образовательных учреждениях до проведения мероприятий по созданию условий для занятия физической культурой и спортом  Кп-общее количество учащихся занимающихся во внеурочное время в образовательных учреждениях после проведения мероприятий по созданию условий для занятия физической культурой и спортом |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| уровень образования: | - | - | 11 | 11,5 | 12 | 12,5 |
| начальное общее | - | - | 17 | 17,7 | 18 | 18,5 |
| основное общее | - | - | 27 | 27 | 27,5 | 28 |
| среднее общее | - | - | 11 | 11,5 | 12 | 12,5 |

1. В Приложении 2 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» раздел I. Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» дополнить пунктами 1.10 и 1.11 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.10. | Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных дошкольных образовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края, и муниципальных общеобразовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края и муниципальных организациях дополнительного образования Благодарненского муниципального района Ставропольского края в рамках мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности | отдел образова  ния | 2015 | 2017 | увеличение доли блоков в муниципальных дошкольных образовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края, и муниципальных общеобразовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края и муниципальных организациях дополнительного образования Благодарненского муниципального района Ставропольского края в рамках мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в которых проведена работа по замене оконных блоков в полном объеме | п.2.5. Доля замененных оконных блоков в общем количестве оконных блоков, требующих замены в блоков в муниципальных дошкольных образовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края, муниципальных общеобразовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края и муниципальных организациях дополнительного образования Благодарненского муниципального района Ставропольского края в рамках мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности |
| 1.11 | Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | отдел образова  ния | 2015 | 2017 | увеличение доли учащихся занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время | п. 2.6. Увеличение доли обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (по каждому уровню общего образования), за исключением дошкольного образования  уровень образования:  начальное общее  основное общее  среднее общее |

1. В Приложении 3 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования»:

4.1. Пункты 1.1-1.3 раздела I. Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам начального общего и среднего (полного) общего образования | коли  чест  во детей | 6010 | 6020 | 6020 | 316696,980 | 331273,028 | 350541,274 |
| 1.2 | Предоставление общедоступного дошкольного образования различной направленности | коли  чест  во детей | 3178 | 3338 | 3338 | 166637,503 | 164249,535 | 170976,875 |
| 1.3 | Предоставление дополнительного образования по дополнительным образовательным программам различной направленности | коли  чест  во детей | 3970 | 3970 | 3970 | 36718,679 | 282610,902 | 41509,302 |

4.2. Пункт 1.4. Раздела I. Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» исключить.

4.3. Пункт 2.1 раздела II. Подпрограмма «Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Обучение по основной общеобразовательной или индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях, находящихся в ведении Ставропольского края | количество детей-инвалидов | 5 | 5 | 25 | 42,104 | 42,100 | 42,100 |

4.4. Пункты 3.1, 3.2 раздела III. Подпрограмма «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Организация каникулярного отдыха детей в лагерях дневного пребывания | количество детей | 1401 | 1401 | 1401 | 3515,760 | 3515,760 | 3515,760 |
| 3.2 | Организация каникулярного отдыха детей в загородных лагерях | количество детей | 750 | 750 | 750 | 2262,965 | 2157,760 | 2163,699 |

5.Приложение 4 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 4  к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» |

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края за счет средств бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование программы, подпрограммы программы, основного мероприятия подпрограммы программы | целевая статья расходов | | | ответственный исполнитель,  соисполнитель программы,  подпрограммы программы | расходы по годам (тыс. рублей) | | |
| программа | подпро  грамма | направление расходов | 2015 | 2016 | 2017 |
| 1 | Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования», всего | 02 | 0 | 0000 | Отдел  образования,  АБМР СК | 627933,356 | 585 995,861 | 616 194,708 |
| 1. | Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования», всего | 02 | 1 | 0000 | Отдел  образования,  АБМР СК | 586 643,436 | 546 669 ,331 | 576 837,018 |
| в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы: |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных организаций | 02 | 1 | 1113 | Отдел образования | 91601,353 | 87952,505 | 89029,705 |
| 1.2 | Обеспечение деятельности (оказание услуг) школы-детского сада, начальной,  неполной средней и средней школы | 02 | 1 | 1114 | Отдел образования | 98763,609 | 93471,578 | 94862,784 |
|  |  |  |
| 1.3. | Обеспечение деятельности (оказание услуг по внешкольной работе с детьми) | 02 | 1 | 1115 | Отдел  образования,  АБМР СК | 32 421,616 | 37 539,348 | 41 435,169 |
| 1.4. | Выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации | 02 | 1 | 2002 | Отдел образования | 510,680 | 510,680 | 510,680 |
| 1.5 | Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных дошкольных образовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края, и муниципальных общеобразовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края и муниципальных организациях дополнительного образования Благодарненского муниципального района Ставропольского края в | 02 | 1 | 2043 | Отдел образования | 170,822 | 0,00 | 0,00 |
|  | рамках мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 02 | 1 | 2044 | Отдел образования | 642,330 | 0,00 | 0,00 |
| 1.7. | Устройство теневых навесов в дошкольных образовательных организациях | 02 | 1 | 2045 | Отдел образования | 505,797 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8. | Проведение конкурса "Лучший школьный двор" | 02 | 1 | 2049 | Отдел образования | 70,0 | 0,00 | 0,00 |
| 1.9. | Расходы на строительство детских садов | 02 | 1 | 4010 | Отдел образования | 3914,280 | 0,00 | 0,00 |
| 1.10. | Модернизация региональных систем дошкольного образования | 02 | 1 | 5059 | Отдел образования | 14151,754 | 0,00 | 0,00 |
| 1.11. | Создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств федерального бюджета | 02 | 1 | 5097 | Отдел образования | 2995,340 | 0,00 | 0,00 |
| 1.12. | Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств краевого бюджета | 02 | 1 | 7097 | Отдел образования | 562,330 | 0,00 | 0,00 |
| 1.13. | Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 02 | 1 | 7613 | Отдел образования | 218206,370 | 237801,450 | 255678,490 |
| 1.14. | Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 02 | 1 | 7614 | Отдел образования | 5422,580 | 5422,580 | 5422,580 |
| 1.15. | Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований | 02 | 1 | 7655 | Отдел образования | 30794,392 | 0,00 | 0,00 |
| 1.16. | Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в муниципальных общеобразовательных организациях | 02 | 1 | 7657 | Отдел образования | 75036,149 | 76297,030 | 81947,170 |
| 1.17 | Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных дошкольных образовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края, и муниципальных общеобразовательных организациях Благодарненского муниципального района Ставропольского края и муниципальных организациях дополнительного образования Благодарненского муниципального района Ставропольского края в рамках мероприятий по | 02 | 1 | 7669 | Отдел образования | 3245,620 | 0,00 | 0,00 |
|  | энергосбережению и повышению энергетической эффективности |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.18 | Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных  организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 02 | 1 | 7689 | Отдел  образования,  АБМР СК | 7 400,350 | 7674,160 | 7950,440 |
| 1.19 | Повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей | 02 | 1 | 7708 | АБМР СК | 228,064 | 0,000 | 0,000 |
| 2 | Подпрограмма «Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», всего | 02 | 2 | 0000 | Отдел образования | 11547,464 | 11547,460 | 11547,460 |
|  | в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы: |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Обучение детей-инвалидов на дому | 02 | 2 | 7616 | Отдел образования | 42,104 | 42,100 | 42,100 |
| 2.2. | Выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю) | 02 | 2 | 7617 | Отдел образования | 8954,930 | 8954,930 | 8954,930 |
| 2.3. | Выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях, а также на вознаграждение, причитающееся приемным родителям | 02 | 2 | 7619 | Отдел образования | 1980,430 | 1980,430 | 1980,430 |
| 2.4. | Выплаты единовременного пособия усыновителям | 02 | 2 | 7660 | Отдел образования | 570,000 | 570,000 | 570,000 |
| 3 | Подпрограмма «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей», всего | 02 | 3 | 0000 | Отдел образования | 6149,930 | 6044,725 | 6050,664 |
| в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы: |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования | 02 | 3 | 1115 | Отдел образования | 2262,965 | 2157,760 | 2163,699 |
| 3.2. | Организация и обеспечение оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 02 | 3 | 2003 | Отдел образования | 3515,760 | 3515,760 | 3515,760 |
| 3.2. | Организация и обеспечение занятости детей в период летних каникул | 02 | 3 | 2004 | Отдел образования | 371,205 | 371,205 | 371,205 |
| 4 | Подпрограмма «Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечения пожарной безопасности»» всего | 02 | 4 | 0000 | Отдел образования | 4002,771 | 2898,751 | 2898,751 |
| в том числе мероприятия  подпрограммы: |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Обеспечение антитеррористической защиты образовательных организаций района | 02 | 4 | 2011 | Отдел образования | 1745,949 | 795,962 | 795,962 |
| 4.2. | Повышение уровня пожарной безопасности | 02 | 4 | 2020 | Отдел образования | 2256,822 | 2102,789 | 2102,789 |
| 5 | Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» и общепрограммные мероприятия», всего | 02 | 5 | 0000 | Отдел образования | 19589,754 | 18835,594 | 18860,815 |
| в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы: |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 02 | 5 | 1001 | Отдел образования | 111,037 | 94,181 | 94,181 |
| 5.2. | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 02 | 5 | 1002 | Отдел образования | 2437,929 | 2437,929 | 2437,929 |
| 5.3. | Обеспечение деятельности (оказание услуг) учебно-методических кабинетов, централизованных бухгалтерий, групп хозяйственного обслуживания, учебных фильмотек, межшкольных учебно-производственных комбинатов, логопедических пунктов | 02 | 5 | 1130 | Отдел образования | 15870,588 | 15131,384 | 15156,605 |
| 5.4. | Расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования | 02 | 5 | 7620 | Отдел образования | 1170,200 | 1172,100 | 1172,100 |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| АБМР СК | администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края; |
| Отдел образования | Отдел образования Администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

6. Приложение 5 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 5  к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» |

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка

расходов за счет средств федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, бюджета Благодарненского муниципального района и бюджетов поселений муниципальных образований Благодарненского района Ставропольского края, внебюджетных фондов и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование программы, подпрограммы программы, основного мероприятия подпрограммы программы | | источники ресурсного обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс. рублей) | | | | |
|  | |  | |  | 2015 | 2016 | | | 2017 |
|  | | Программа, всего | |  | 627933,356 | 585 995,861 | | | 616 194,708 |
|  | | Муниципальная программа Благодарненского муниципального района  Ставропольского края «Развитие образования», всего | | средства федерального бюджета | 17147,094 | 0,00 | | | 0,00 |
| средства краевого бюджета | 353 613,519 | 339 914,780 | | | 363 718,240 |
| средства районного бюджета | 257 172,743 | 246 081,081 | | | 252 476,468 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  | | |  |
| ответственному исполнителю | 627 933,356 | 585995,861 | | | 616194,708 |
| 1 | | Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования», всего | | средства федерального бюджета | 17147,094 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 340895,855 | 327 195,220 | | | 350 998,680 |
| средства районного бюджета | 228600,489 | 219 474,111 | | | 225838,338 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  | | |  |
| ответственному исполнителю | 586 643,438 | 546 669,331 | | | 576 837,018 |
|  | | в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы: | |  |  |  | | |  |
| 1.1. | | Обеспечение деятельности (оказа  ние услуг) детских дошкольных организаций | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 91601,354 | 87952,505 | | | 89029,705 |
| 1.2. | | Обеспечение деятельности (оказа  ние услуг) школы - детского сада, начальной, неполной средней и средней школы | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 98763,610 | 93471,578 | | | 94862,784 |
| 1.3. | | Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций по внешкольной работе с детьми | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 32 421,616 | 37 539,348 | | | 41 435,169 |
| 1.4. | | Выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муници  пальные образовательные организации | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 510,680 | 510,680 | | | 510,680 |
| 1.5. | | Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных дошкольных образовательных орга  низациях Благодарненского муници  пального района Ставропольского края, и муниципальных общеобразо  вательных организациях Благодар  ненского муниципального района Ставропольского края и муници  пальных организациях дополнитель  ого образования Благодарненского муниципального района Ставро  польского края в рамках мероприя  тий по энергосбережению и повы  шению энергетической эффектив  ности | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 3245,620 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 170,822 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.6 | | Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | | средства федерального бюджета | 2995,340 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 562,330 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 642,330 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.7. | | Устройство теневых навесов в дошкольных образовательных организациях | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 505,797 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.8. | | Проведение конкурса "Лучший школьный двор | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 70,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.9. | | Расходы на строительство детского сада | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 3914,280 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.10. | | Модернизация региональных систем дошкольного образования | | средства федерального бюджета | 14151,754 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.11. | | Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 218206,370 | 237801,450 | | | 255678,490 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.12. | | Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 5422,580 | 5422,580 | | | 5422,580 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.13. | | Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 30794,392 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.14. | | Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в муниципальных общеобразовательных организациях | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 75036,149 | 76297,030 | | | 81947,170 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.15 | | Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 7400,350 | 7674,160 | | | 7950,440 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 1.15 | | Повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 228,063 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 2 | | Подпрограмма «Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», всего | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 11547,464 | 11547,460 | | | 11547,460 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  | | |  |
| ответственному исполнителю | 11547,464 | 11547,460 | | | 11547,460 |
| в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы: | |  |  |  | | |  |
| 2.1. | | Обучение детей-инвалидов на дому | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 41,104 | 42,100 | | | 42,100 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 2.2. | | Выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю) | | средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | | | 0,00 |
| средства краевого бюджета | 8954,930 | 89543,930 | | | 8954,930 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 2.3. | | Выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях, а также на вознаграждение, причитающееся приемным родителям | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 1980,430 | 1980,430 | | | 1980,430 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 2.4. | | Выплата единовременного пособия усыновителям | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 570,000 | 570,000 | | | 570,000 |
| средства районного бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| 3 | | Подпрограмма «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей», всего | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 6149,930 | 6044,725 | | | 6050,664 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  | | |  |
| ответственному исполнителю | 6149,930 | 6044,725 | | | 6050,664 |
| в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы: | |  |  |  | | |  |
| 3.1. | | Обеспечение деятельности (оказание услуг) дополнительного образования | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 2262,965 | 2157,760 | | | 2163,699 |
| 3.2. | | Организация и обеспечение оздоров  ления детей, проживающих на терри  тории Благодарненского мунипаль ного района Ставропольского края | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 3515,760 | 3515,760 | | | 3515,760 |
| 3.3. | | Организация и обеспечение занятости детей в период летних каникул | | средства федерального бюджета |  |  | | |  |
| средства краевого бюджета |  |  | | |  |
| средства районного бюджета | 371,205 | 371,205 | | | 371,205 |
| 4 | | Подпрограмма «Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечения пожарной безопасности»», всего | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 4002,771 | 2898,751 | | | 2898,751 |
| в том числе мероприятия  подпрограммы: | |  |  |  | | |  |
| 4.1. | | Обеспечение антитеррористической защиты образовательных организаций района | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 1745,949 | 795,962 | | | 795,962 |
| 4.2. | | Повышение уровня пожарной безопасности | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства районного бюджета | 2256,822 | 2102,789 | | | 2102,789 |
|  |  |  | | |  |
| 5 | | Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» и общепрограммные мероприятия», всего | | средства федерального бюджета | 0,000 | 0,000 | | | 0,000 |
| средства краевого бюджета | 1170,200 | 1172,100 | | | 1172,100 |
| средства районного бюджета | 18419,555 | 17663,494 | | | 17688,715 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  | | |  |
| ответственному исполнителю | 19589,754 | 18835,594 | | | 18860,815 |
| в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы: | |  |  |  | | |  |
| 5.1. | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | | средства федерального бюджета | | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |
| средства краевого бюджета | | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |
| средства районного бюджета | | 111,037 | | 94,181 | 94,181 | |
| 5.2. | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | | средства федерального бюджета | | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |
| средства краевого бюджета | | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |
| средства районного бюджета | | 2437,929 | | 2437,929 | 2437,929 | |
| 5.3. | Обеспечение деятельности (оказа  ние услуг) учебно-методических кабинетов, централизованных бухгалтерий, групп хозяйственного обслуживания, учебных фильмотек, межшкольных учебно-производственных комбинатов, логопедических пунктов | | средства федерального бюджета | | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |
| средства краевого бюджета | | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |
| средства районного бюджета | | 15870,588 | | 15131,384 | 15156,605 | |
| 5.4. | Расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования | | средства федерального бюджета | | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |
| средства краевого бюджета | | 1170,200 | | 1172,100 | 1172,100 | |
| средства районного бюджета | | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |

7. В Приложении 6 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования»:

* 1. Пункт «Соисполнители Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Соисполнители  Программы | администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края» |

* 1. Пункт «Целевые индикаторы и показатели Подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» дополнить абзацами следующего содержания:

«доля образовательных организаций Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в которых проведена работа по замене оконных блоков в полном объеме

доля обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (по каждому уровню общего образования), за исключением дошкольного».

* 1. Пункт «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего – 1710149,786 тыс. руб. в том числе по годам:  2015 год – 586 643,437тыс. руб.;  2016 год – 546 669 ,331тыс. руб.;  2017 год – 576 834,018тыс. руб.  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего –1019089,755 том числе, по годам:  в 2015 году –340 895,855тыс. рублей;  в 2016 году – 327 195,220тыс. рублей;  в 2017 году –350 998,6801тыс. рублей;  бюджета Российской Федерации всего –17147,094 тыс. рублей, в том числе, по годам:  в 2015 году – 17147,094 тыс. рублей;  в 2016 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2017 году – 0,00 тыс. рублей;  бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края всего– 673 912,937тыс.рублей, в том числе по годам:  в 2015 году – 228600,488тыс. рублей;  в 2016 году – 219 474,111тыс. рублей;  в 2017 году – 225838,338тыс. рублей.» |

* 1. Пункт «Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы» дополнить абзацами следующего содержания:

«увеличение доли образовательных организаций Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в которых проведена работа по замене оконных блоков в полном объеме

увеличение доли обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (по каждому уровню общего образования), за исключением дошкольного.»

1. В Приложении 7 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» пункт «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего -34642,384 тыс.руб. в том числе по годам:  2015 год – 11547,464 тыс. руб.;  2016 год – 11547,460 тыс. руб.;  2017 год – 11547,460 тыс. руб.  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего –34642,384тыс.руб. в том числе по годам:  2015 год – 11547,464 тыс. руб.;  2016 год – 11547,460 тыс. руб.;  2017 год – 11547,460 тыс. руб.  бюджета Российской Федерации всего –0,00 тыс. рублей, в том числе, по годам:  в 2015 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2016 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2017 году – 0,00 тыс. рублей;  бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края всего– 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 0,00 тыс. руб.;  2016 год – 0,00 тыс. руб.;   1. – 0,00 тыс. руб.» |

1. В Приложении 8 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» пункт «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы» Подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей» муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего -18245,319 тыс.руб. в том числе по годам:  2015 год – 6149,930 тыс. руб.;  2016 год – 6044,725 тыс. руб.;  2017 год – 6050,664 тыс. руб.  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего –0,00 тыс. рублей, в том числе, по годам:  в 2015 году –0,00 тыс. рублей;  в 2016 году –0,00 тыс. рублей;  в 2017 году –0,00 тыс. рублей;  бюджета Российской Федерации всего –0,00 тыс. рублей, в том числе, по годам:  в 2015 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2016 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2017 году – 0,00 тыс. рублей;  бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края всего– 18245,319 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 6149,930 тыс. руб.;  2016 год – 6044,725 тыс. руб.;   1. – 6050,664 тыс. руб.» |

1. В Приложении 9 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» пункт «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы» Подпрограммы «Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности» муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | общий объем финансирования мероприятий Программы из бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края – 9800,273 тыс. руб., в том числе по годам :  в 2015 году – 4002,771 тыс. руб.;  в 2016 году – 2898,751 тыс. руб.;  в 2017 году – 2898,751 тыс. руб.  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего –0,00 тыс. рублей, в том числе, по годам:  в 2015 году –0,00 тыс. рублей;  в 2016 году –0,00 тыс. рублей;  в 2017 году –0,00 тыс. рублей;  бюджета Российской Федерации всего –0,00 тыс. рублей, в том числе, по годам:  в 2015 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2016 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2017 году – 0,00 тыс. рублей;  бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края всего– 9800,273 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 4002,771 тыс. руб.;  2016 год – 2898,751 тыс. руб.;  2017 год – 2898,751 тыс. руб.» |

1. Приложение 10 к муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

«ПОДПРОГРАММА

«Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края «Развитие образования» и общепрограммные мероприятия»

Подпрограмма направлена на обеспечение реализации подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы «Развитие образования». В рамках реализации Подпрограммы предусмотрены следующие основные мероприятия Подпрограммы:

расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления, государственными внебюджетными фондами;

расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления;

обеспечение деятельности (оказание услуг) учебно-методических кабинетов, централизованных бухгалтерий, групп хозяйственного обслуживания, учебных фильмотек, межшкольных учебно-производственных комбинатов, логопедических пунктов;

реализация Закона Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» в области образования.

Финансирование Подпрограммы формируется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края и бюджета Ставропольского края в виде предоставления межбюджетных трансфертов. Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы составят 57286,163 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2015 году – 19589,754 тыс. рублей;

в 2016 году – 18835,594 тыс. рублей;

в 2017 году - 18860,815 тыс. рублей;

за счет средств:

бюджета Ставропольского края – 3514,400 тыс. рублей, в том числе, по годам:

в 2015 году – 1170,200 тыс. рублей;

в 2016 году – 1172,100 тыс. рублей;

в 2017 году – 1172,100 тыс. рублей,

бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края 53771,763 - тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2015 году – 18419,554 тыс. рублей;

в 2016 году – 17663,494 тыс. рублей;

в 2017 году – 17688,715 тыс. рублей;

[Ресурсное обеспечение](#Par5462) реализации Подпрограммы за счет средств районного бюджета приведено в приложении 4 к Программе.

[Ресурсное обеспечение](#Par6261) и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета и краевого бюджета на реализацию Подпрограммы приведены в приложении 5 к Программе.»

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации  Благодарненского муниципального района  Ставропольского края | В.И. Наурузова |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07 августа 2015 года г. Благодарный № 338-р

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 1 полугодие 2015 года

В соответствии с частью 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 26 Положения о бюджетном процессе в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, утвержденного решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 26 ноября 2013 года №70 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 1 полугодие 2015 года и направить его в совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края и контрольно-счетный орган совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Известия Благодарненского муниципального района Ставропольского края".

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

Глава администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края В.А. Шумаков

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края

от 07 августа 2015 года № 338-р

ОТЧЕТ

об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 1 полугодие 2015 года

ДОХОДЫ

За 1 полугодие 2015 года в бюджет Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - районный бюджет) поступило доходов в сумме 587500,094 тыс. рублей или 53,20 процента к годовым плановым назначениям, из них:

налоговые и неналоговые доходы – 91681,645 тыс. рублей, что составляет 15,61 процента в общем объеме доходов районного бюджета за отчетный период. Годовые плановые назначения налоговых и неналоговых доходов исполнены на 43,77 процента;

безвозмездные поступления – 495818,449 тыс. рублей или 84,39 процента в общем объеме доходов районного бюджета за отчетный период. Годовые плановые назначения по безвозмездным поступлениям исполнены на 55,40 процента.

Увеличение объема поступления доходов районного бюджета в сравнении с аналогичным периодом 2014 года составляет 4,77 процента или 26723,686 тыс. рублей. Поступления налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет увеличились на 678,700 тыс. рублей. Безвозмездные поступления увеличились на 26044,986 тыс. рублей.

В структуре налоговых и неналоговых доходов наибольший удельный вес – 62,70 процента приходится на налог на доходы физических лиц и единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности. В аналогичном периоде 2014 года этот показатель составлял 71,87 процента.

Поступление налога на доходы физических лиц за 1 полугодие 2015 год в районный бюджет составило 48909,278 тыс. рублей или 41,18 процента к годовому плану. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года произошло снижение объема поступлений налога на доходы физических лиц на 8152,813 тыс. рублей или 14,29 процента, что обусловлено снижением норматива зачисления этого вида доходов в бюджеты муниципальных районов в соответствии [с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, а также в связи с](consultantplus://offline/ref=A442C1AD73EB8D09E7F80D129DB89867562D68D49E6797BF781B321418E563E6A443D0453C6EjFO2M) истечением срока действия решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, принятого в 2011 году, о замене части дотации на дополнительный норматив отчислений от налога на доходы физических лиц.

Поступления по налогам на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации, а именно доходам от уплаты акцизов на нефтепродукты, за 1 полугодие 2015 год составили 1463,741 тыс. рублей или 54,15 процента к годовому плану, увеличение объема поступлений по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составляет 32,179 тыс. рублей или 2,25 процента.

Сумма поступлений единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности за 1 полугодие 2015 года составила 8572,495 тыс. рублей, выполнение обеспечено на 41,50 процента к годовому плану. Прирост объема поступлений по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составляет 228,891 тыс. рублей или 2,74 процента.

Поступления единого сельскохозяйственного налога в районный бюджет за 1 полугодие 2015 года составили 3374,733 тыс. рублей или 134,99 процента к годовому плану. Прирост объема поступлений по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составляет 1033,890 тыс. рублей или 44,17 процента.

За 1 полугодие 2015 года в районный бюджет фактически поступило 2032,147 тыс. рублей государственной пошлины. Выполнение к годовому плану составило 33,04 процента. По сравнению с соответствующим периодом прошлого года поступления по государственной пошлине увеличились на 29,08 процента, абсолютное увеличение составило 457,813 тыс. рублей, в связи с изменениями в Налоговый кодекс Российской Федерации, внесенными Федеральным законом от 21 июня 2014 г. №221-ФЗ «О внесении изменений в главу 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации» размеры государственной пошлины с 01 января 2015 года увеличены в 1,57 раза.

Плановые назначения по арендной плате за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества на 2015 год составили 18348,330 тыс. рублей. Фактически в районный бюджет за 1 полугодие 2015 года поступило 5549,449 тыс. рублей, что составило 30,24 процента к плановым назначениям 2015 года. По сравнению с соответствующим периодом 2014 года поступления арендной платы увеличились на 797,232 тыс. рублей или на 16,78 процентов. Увеличение поступлений в 1 полугодии 2015 года по сравнению с соответствующим периодом прошлого года обусловлено тем, что в соответствии со статьей 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации доходы от передачи в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков, зачисляются по нормативу 50 процентов в районный бюджет от городских поселений и 100 процентов от сельских поселений в 2015 году, в 2014 году процент зачисления составлял 50 процентов от городских и 50 процентов от сельских поселений.

При годовом назначении по плате за негативное воздействие на окружающую среду в сумме 693,000 тыс. рублей за 1 полугодие 2015 года поступления по указанному источнику составили 369,547 тыс. рублей или 53,33 процента. По сравнению с аналогичным периодом 2014 года поступления данных платежей увеличились на 52,79 процента или 127,679 тыс. рублей.

За 1 полугодие 2015 года в районный бюджет поступили средства по доходам от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства в сумме 15479,502 тыс. рублей, что составляет 45,49 процента утвержденных годовых плановых назначений. Доходы от оказания платных услуг (работ) составили 15337,766 тыс. рублей, в том числе: по отделу образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в сумме 15310,851 тыс. рублей, по МКУК «Благодарненский районный историко-краеведческий музей им. П.Ф. Грибцова» в сумме 26,915 тыс. рублей. По сравнению с соответствующим периодом прошлого года поступления по доходам от оказания платных услуг увеличились на 3477,744 тыс. рублей. Увеличение поступлений по доходам от оказания платных услуг (работ) по отделу образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края связано с увеличением с 01 января 2015 года тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными организациями дошкольного, общего и дополнительного образования.

Доходы от компенсации затрат государства составили 141,736 тыс. рублей.

Поступление доходов от продажи земельных участков за 1 полугодие 2015 года составило 4222,068 тыс. рублей. По сравнению с соответствующим периодом прошлого года объем поступлений увеличился на 2831,330 тыс. рублей. Этот вид дохода носит заявительный характер, увеличилось количество обращений граждан и юридических лиц о выкупе земельных участков. По данным главного администратора доходов от использования имущества – отдела имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края произведен выкуп земельных участков ЗАО "Родина", ООО "Спасское".

В 1 полугодии 2015 года в районный бюджет поступили доходы по штрафам и санкциям в сумме 1685,378 тыс. рублей, что составляет 49,97 процента от годовых плановых назначений. В сравнении с аналогичным периодом прошлого года объем поступлений уменьшился на 92,340 тыс. рублей, что связано с уменьшением, при проведении плановых проверок административных правонарушений законодательства по прочим поступлениям от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, неисполнение законодательных требований по оплате административных штрафов в установленные сроки.

Информация об исполнении плана поступлений по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета за 1 полугодие 2015 года приведена в таблице 1.

Таблица 1

ИНФОРМАЦИЯ

об исполнении плана поступлений по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета за 1 полугодие 2015 года

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование дохода | исполнено за 1 полугодие 2014 года | утверждено решением совета о бюджете с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года. | процент исполнения к принятому плану на 2015 год | темп к исполнению за 1 полугодие 2014 года | откл.+- исполнения 2015 к 2014 году |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 91 002,945 | 209 446,815 | 91 681,645 | 43,77 | 100,75 | 678,700 |
| НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 70 770,210 | 150 788,710 | 64 370,394 | 42,69 | 90,96 | -6 399,816 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| Налог на доходы физических лиц | 57 062,091 | 118 778,710 | 48 909,278 | 41,18 | 85,71 | -8 152,813 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 1 431,562 | 2 703,000 | 1 463,741 | 54,15 | - | 32,179 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 8 343,604 | 20 656,000 | 8 572,495 | 41,50 | 102,74 | 228,891 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 2 340,843 | 2 500,000 | 3 374,733 | 134,99 | 144,17 | 1 033,890 |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов | 16,928 | 0,000 | 18,000 | - | - | 1,072 |
| Государственная пошлина | 1 574,334 | 6 151,000 | 2 032,147 | 33,04 | 129,08 | 457,813 |
| Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам | 0,848 | - | 0,000 | - | - | -0,848 |
| НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 20 232,735 | 58 658,105 | 27 311,251 | 46,56 | 134,99 | 7 078,516 |
| из них: |  |  |  |  |  |  |
| Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 4 752,217 | 18 348,330 | 5 549,449 | 30,24 | 116,78 | 797,232 |
| Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 241,868 | 693,000 | 369,547 | 53,33 | 152,79 | 127,679 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | 12 037,808 | 34 026,815 | 15 479,502 | 45,49 | 128,59 | 3 441,694 |
| Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 1 390,738 | 2 216,960 | 4 222,068 | 190,44 | 303,58 | 2 831,330 |
| Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 1 777,718 | 3 373,000 | 1 685,378 | 49,97 | 94,81 | -92,340 |
| Прочие неналоговые доходы | 32,386 | - | 5,307 | - | 16,39 | -27,079 |

Безвозмездные поступления в бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2015 году предусмотрены в объеме 894953,633 тыс. рублей.

При годовом плане безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 895688,173 тыс. рублей фактически поступило 496520,624 тыс. рублей.

В районный бюджет в виде дотаций поступило 71724,498 тыс. рублей или 50,00 процентов к годовым плановым назначениям.

В виде субсидий в районный бюджет поступило 21327,000 тыс. рублей при годовых плановых назначениях в размере 49946,373 тыс. рублей, что составило 42,70 процента.

Наибольший удельный вес в общем объеме безвозмездных поступлений других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации составили субвенции – 81,02 процента. При плановых назначениях в размере 699811,159 тыс. рублей поступило в доход районного бюджета 402281,858 тыс. рублей или 57,48 процента от годового плана.

Средства иных межбюджетных трансфертов составили 939,236 тыс. рублей или 47,40 процента к годовым плановым назначениям.

Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы составили 248,032 тыс. рублей, что составило 49,58 процента к годовым плановым назначениям.

Менее 45,00 процентов годового объема финансовой помощи из краевого бюджета поступило по следующим межбюджетным трансфертам:

субвенции бюджетам муниципальных районов на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств – 4,59 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по обучению детей-инвалидов на дому – 16,67 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату ежегодного социального пособия на проезд учащимся (студентам) – 11,87 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю – 44,77 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву – 40,73 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет за счет средств краевого бюджета – 44,03 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств краевого бюджета – 28,68 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств федерального бюджета – 11,57 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств краевого бюджета – 11,67 процента;

прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе – 33,27 процента.

Низкий уровень поступлений связан с финансированием межбюджетных трансфертов из краевого бюджета на основании заявок администраторов доходов, исходя из фактической потребности.

Прочие безвозмездные поступления в районный бюджет, полученные в виде денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов за 1 полугодие 2015 года составили 122,447 тыс. рублей.

В 1 полугодии 2015 года возвращено остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в объеме – 833,825 тыс. рублей.

Структура безвозмездных поступлений в районный бюджет за 1 полугодие 2015 года приведена в таблице 2.

Таблица 2

ИНФОРМАЦИЯ

об исполнении плана по безвозмездным поступлениям районного бюджета за 1 полугодие 2015 года

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дохода** | исполнено за 1 полугодие 2014г. | утверждено решением совета о бюджете с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015г. | процент исполнения к принятому плану на 2015 год | темп к исполнению за 1 полугодие 2014 года | откл.+- исполнения 2015 к 2014 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 469 773,463 | 894 953,633 | 495 818,449 | 55,40 | 105,54 | 26 044,986 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 470 100,862 | 895 688,173 | 496 520,624 | 55,43 | 105,62 | 26 419,762 |
| Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 49 256,004 | 143 449,000 | 71 724,498 | 50,00 | 145,62 | 22 468,494 |
| Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 17 197,500 | 49 946,373 | 21 327,000 | 42,70 | 124,01 | 4 129,500 |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 401 071,505 | 699 811,159 | 402 281,858 | 57,48 | 100,30 | 1 210,353 |
| Иные межбюджетные трансферты | 2 320,743 | 1 981,425 | 939,236 | 47,40 | 40,47 | -1 381,507 |
| Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы | 255,110 | 500,216 | 248,032 | 49,58 | 97,23 | -7,078 |
| Прочие безвозмездные поступления | 493,425 | 98,285 | 122,447 | 124,58 | 24,82 | -370,978 |
| Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы РФ и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет | 0,000 | 0,000 | 9,203 | - | - | 9,203 |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | -820,824 | -832,825 | -833,825 | 100,12 | 101,58 | -13,001 |

РАСХОДЫ

Расходы районного бюджета согласно решению совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 05 декабря 2014 года №137 "О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов" (далее – решение о бюджете) с учетом внесенных изменений утверждены на 2015 год в сумме 1177626,203 тыс. рублей.

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

РАСХОДЫ

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

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | утверждено решением о бюджете | утверждено бюджетной росписью с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Социальная поддержка граждан | 336425,407 | 336425,407 | 190535,447 | 56,64 |
| Развитие образования | 627933,357 | 627933,357 | 276365,041 | 44,01 |
| Управление финансами | 62024,027 | 62024,027 | 27619,895 | 44,53 |
| Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 84687,974 | 84687,974 | 33143,350 | 39,14 |
| Сохранение и развитие культуры | 14536,915 | 14536,915 | 6432,503 | 44,25 |
| Управление имуществом | 3724,751 | 3724,751 | 1196,824 | 32,13 |
| Развитие сельского хозяйства | 48293,772 | 48293,772 | 36203,665 | 74,97 |
| Итого | 1177626,203 | 1177626,203 | 571496,725 | 48,53 |

В процессе исполнения районного бюджета в соответствии со статьей 6 решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 05 декабря 2014 года №137 "О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов" в годовые плановые назначения по расходам вносились изменения.

С учетом внесенных изменений годовые плановые назначения по расходам районного бюджета по состоянию на 01 июля 2015 года составили 1177626,203 тыс. рублей.

Кассовое исполнение районного бюджета за отчетный период сложилось в сумме 571496,725 тыс. рублей, или 48,53 процента к уточненному годовому плану, что выше показателей за аналогичный период прошлого года на 4,32 процента. В абсолютных суммах наблюдается увеличение объема расходов районного бюджета за 1 полугодие 2015 года относительно данных за аналогичный период прошлого года на 23668,519 тыс. рублей.

Из общего объема произведенных расходов районного бюджета в отчетном периоде, расходы за счет собственных доходов районного бюджета (без учета расходов за счет целевых средств) составили 157661,944 тыс. рублей. В структуре данных расходов затраты на приоритетные направления расходов сложились в объеме 136086,333 тыс. рублей или 86,32 процента. Другие расходы районного бюджета (транспортные расходы, оплата ГСМ, арендная плата за пользование имуществом, услуги по содержанию имущества и иные расходы) составили 21575,611 тыс. рублей или 13,68 процента.

По итогам исполнения районного бюджета за отчетный период доходы превысили расходы на 16003,369 тыс. рублей.

По состоянию на 01 июля 2015 года просроченная кредиторская задолженность по выплате заработной платы и начислениям на нее работникам муниципальных учреждений отсутствует.

Глава 500 "Совет Благодарненского муниципального района

Ставропольского края"

В соответствии с решением о районном бюджете плановые назначения, предусмотренные по главе "Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела - Совет) утверждены в сумме 6422,837 тыс. рублей.

Деятельность Совета направлена на выполнение муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края".

РАСХОДЫ

районного бюджета, предусмотренные Совету на реализацию

муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края", в 2015 году

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | наименование | утверждено решением о бюджете | утверждено бюджетной росписью с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Соисполнитель | Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 6 422,837 | 6 422,837 | 2 900,965 | 45,17 |
|  | Итого | 6 422,837 | 6 422,837 | 2 900,965 | 45,17 |

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 Б 0000 "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" сложилось в сумме 2900,965 тыс. рублей или 45,17 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Глава 501 "Администрация Благодарненского муниципального района

Ставропольского края"

В соответствии с решением о бюджете на 2015 год плановые назначения по главе "Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела - Администрация) утверждены в сумме 97324,298 тыс. рублей.

Деятельность Администрации направлена на выполнение 3 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ

районного бюджета, предусмотренные Администрации

на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2015 году

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | наименование | утверждено решением о бюджете | утверждено бюджетной росписью с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Соисполнитель | Развитие образования | 9291,575 | 9291,575 | 4290,598 | 46,18 |
| Ответственный исполнитель | Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 73495,808 | 73495,808 | 28244,407 | 38,43 |
| Ответственный исполнитель | Сохранение и развитие культуры | 14536,915 | 14536,915 | 6432,503 | 44,25 |
|  | Итого | 97324,298 | 97324,298 | 38967,508 | 40,04 |

Кассовое исполнение по расходам сложилось в сумме 38967,508 тыс. рублей или 40,04 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Средства на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 02 0 0000 "Развитие образования" (далее – Программа) освоены в объеме 4290,598 тыс. рублей или 46,18 процента к уточненным годовым плановым назначениям в рамках подпрограммы 02 1 0000 "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" по следующим направлениям расходов:

1115 - обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования - в сумме 4238,598 тыс. рублей или 47,12 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7689 - предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) - в сумме 52,000 тыс. рублей или 75,36 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

кассовый расход не производился по направлению 7708 - повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей (средства в районный бюджет в отчетном периоде из краевого бюджета не поступали).

Средства районного бюджета на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" освоены в объеме 28244,407 тыс. рублей или 38,43 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 1 0000 "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата" Программы не осуществлялось, субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов на создание на территории Благодарненского района Ставропольского края собственного бизнеса не выделялись, так как расходы запланированы на второе полугодие 2015 года.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 2 0000 "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" Программы сложилось в сумме 5190,617 тыс. рублей или 34,40 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по направлению расходов 1151 - обеспечение деятельности (оказание услуг) уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - сложилось в сумме 5190,617 тыс. рублей или 34,59 процента к уточненным годовым плановым назначениям. Низкий процент освоения средств обусловлен тем, что открытие рабочих мест в поселениях запланировано на второе полугодие.

Кассовое исполнение не осуществлялось по следующим основным направлениям расходов:

2005 - организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (в связи с не поступлением средств из краевого бюджета);

5392 - создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (в связи с не поступлением средств из краевого бюджета).

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 3 0000 "Развитие градостроительства" Программы по направлению расходов 1110 - обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области строительства, архитектуры и градостроительства - сложилось в сумме 495,711 тыс. рублей или 46,00 процентов к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 4 0000 "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" сложилось в сумме 154,391 тыс. рублей или 70,17 процента к уточненным годовым плановым назначениям по следующим основным направлениям расходов:

2019 - проведение мероприятий для детей и молодежи - в сумме 140,000 тыс. рублей или 77,94 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7636 - обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края - в сумме 14,391 тыс. рублей или 35,62 процента к уточненным годовым плановым назначениям (расходы произведены по фактической потребности).

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 5 0000 "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций" Программы составило 3102,514 тыс. рублей или 43,19 процента к уточненным годовым плановым назначениям по следующим направлениям расходов:

1108 - обеспечение деятельности (оказание услуг) поисковых и аварийно-спасательных учреждений - в сумме 2725,108 тыс. рублей или 42,97 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

9004 - расходы местного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями - в сумме 377,406 тыс. рублей или 47,91 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по направлению расходов 2012 - мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характер расходы не производились.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 6 0000 "Развитие физической культуры и спорта" Программы по направлению расходов 2007 - обеспечение подготовки и участия спортсменов района в краевых, региональных и других соревнованиях, обеспечение организации и проведения комплексных спортивных мероприятий, чемпионатов и первенств Благодарненского муниципального района Ставропольского края - сложилось в сумме 244,800 тыс. рублей или 27,69 процента к уточненным годовым плановым назначениям (проведение спортивных мероприятий, в большей части запланировано на второе полугодие).

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 7 0000 "Поддержка казачьих обществ" Программы не осуществлялось по направлению расходов 2014 - мероприятия по развитию духовно-культурных основ казачества, казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края (мероприятия по развитию духовно-культурных основ казачества запланированы на 3 и 4 кварталы текущего года).

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 8 0000 "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечения безопасности дорожного движения" Программы по направлению расходов 2009 - содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края - сложилось в сумме 917,277 тыс. рублей или 6,91 процента к уточненным годовым плановым назначениям (торги по ремонту и содержанию дорог не состоялись, так как не были поданы заявки).

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 9 0000 "Охрана окружающей среды" по направлению расходов 2013 - расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования - сложилось в сумме 7,100 тыс. рублей или 1,28 процента к уточненным годовым плановым назначениям (работы по организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности района, не выполнялись).

Кассовое исполнение не осуществлялось по направлению расходов 2041 - реализация мероприятий по охране окружающей среды (проведение мероприятий запланировано на последующие кварталы 2015 года).

По подпрограмме 04 А 0000 "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" Программы, направлению расходов 2025 - реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края, ассигнования освоены в полном объеме годовых плановых назначений в сумме 52,000 тыс. рублей.

Кассовое исполнение по подпрограмме 04 Б 0000 "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" Программы сложилось в сумме 18079,997 тыс. рублей или 51,70 процента к уточненным годовым плановым назначениям по следующим направлениям расходов:

1001 - расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления - в сумме 3565,052 тыс. рублей или 44,25 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

1002 - расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления - в сумме 9539,327 тыс. рублей или 47,09 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

1005 - обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления –100 процентов уточненных годовых плановых назначений, в сумме 17,788 тыс. рублей;

2013 - расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования – в сумме 238,830 тыс. рублей или 56,46 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

2021 - ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований – в сумме 45,116 тыс. рублей, в полном объеме уточненных годовых плановых назначений;

2023 - представительские расходы – в сумме 3,925 тыс. рублей или 3,93 процента к уточненным годовым плановым назначениям (средства носят заявительный характер);

2028 - прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета - в сумме 3854,668 тыс. рублей или 98,10 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7610 - организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения - в сумме 86,486 тыс. рублей или 27,25 процента к уточненным годовым плановым назначениям (обусловлено наличием вакантной должности);

7661 - обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе - в сумме 239,663 тыс. рублей или 30,30 процента к уточненным годовым плановым назначениям (расходы произведены по фактической потребности);

7663 - формирование, содержание и использование Архивного фонда Ставропольского края - в сумме 444,541 тыс. рублей или 46,75 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7693 - осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий - в сумме 44,601 тыс. рублей или 99,11 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

По направлению расходов 2047 - перевод муниципальных услуг в электронную форму кассовое исполнение не осуществлялось (расходы запланированы на 4 квартал текущего года).

Средства районного бюджета на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 05 0 0000 "Сохранение и развитие культуры" (далее – Программа) освоены в объеме 6432,503 тыс. рублей или 44,25 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 05 1 0000 "Развитие музейного дела" Программы по направлению расходов 1126 - обеспечение деятельности (оказание услуг) музеев и постоянных выставок - сложилось в сумме 936,031 тыс. рублей или 40,65 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по направлению расходов 7709 - повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры кассовое исполнение не осуществлялось (средства из краевого бюджета не поступали).

Кассовое исполнение по подпрограмме 05 2 0000 "Развитие системы библиотечного обслуживания населения" Программы сложилось в сумме 4211,423 тыс. рублей или 43,44 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим основным направлениям расходов:

1127 - обеспечение деятельности (оказание услуг) библиотек – в сумме 4118,913 тыс. рублей или 44,51 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

2042 - комплектование книжных фондов библиотек за счет средств местного бюджета - в сумме 92,510 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений.

Кассовое исполнение не осуществлялось по следующим основным направлениям расходов:

5144 - комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Ставропольского края за счет средств федерального бюджета (средства запланированы на 3 квартал 2015 года);

7144 - комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств краевого бюджета (расходы запланированы на 3 квартал текущего года);

7709 - повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры (средства из краевого бюджета не поступали).

Кассовое исполнение по подпрограмме 05 3 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" и общепрограммные мероприятия" Программы сложилось в сумме 1285,049 тыс. рублей или 50,61 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим направлениям расходов:

1001 - расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления - в сумме 25,339 тыс. рублей или 41,58 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

1002 - расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления – в сумме 452,030 тыс. рублей или 33,84 процента к уточненным годовым плановым назначениям (обусловлено наличием вакантной должности специалиста);

2024 – мероприятия по празднованию дней воинской славы и памятных дат, установленных в Российской Федерации, Ставропольском крае, Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края – в сумме 607,680 тыс. рублей или 76,86 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

2027 - проведение мероприятий в области культуры – в сумме 200,000 тыс. рублей или 56,83 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Глава 502 "Отдел имущественных и земельных отношений

администрации Благодарненского муниципального района

Ставропольского края"

В соответствии с решением о бюджете на 2015 год плановые назначения по главе "Отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Отдел имущественных и земельных отношений) утверждены в сумме 3751,751 тыс. рублей.

Деятельность Отдела имущественных и земельных отношений направлена на выполнение 2 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ

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

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | наименование | утверждено решением о бюджете | утверждено бюджетной росписью с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения |
| Соисполнитель | Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 27,000 | 27,000 | 27,000 | 100,00 |
| Ответственный исполнитель | Управление имуществом | 3724,751 | 3724,751 | 1196,824 | 32,13 |
|  | Итого | 3751,751 | 3751,751 | 1223,824 | 32,62 |

Кассовое исполнение по расходам сложилось в сумме 1223,824 тыс. рублей или 32,62 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Расходы на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" по подпрограмме 04 А 0000 "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" – исполнены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 27,000 тыс. рублей.

Расходы на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 06 0 0000 "Управление имуществом" составили в сумме 1196,824 тыс. рублей или 32,13 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовые расходы не производились по направлению расходов 2016 - расходы на проведение торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков (в связи с изменением федерального законодательства по распоряжению земельными участками).

Кассовое исполнение по подпрограмме 06 1 0000 "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" сложилось в сумме 74,000 тыс. рублей или 22,94 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим основным направлениям расходов:

2015 - мероприятия по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности – в сумме 19,000 тыс. рублей или 13,67 процента к уточненным годовым плановым назначениям (мероприятия по оценке недвижимости запланированы на 3 и 4 кварталы 2015 года);

2017 – мероприятия по подготовке землеустроительных дел земельных участков Благодарненского муниципального района Ставропольского края в сумме 55,000 тыс. рублей или 33,33 процента к уточненным годовым плановым назначениям (поставщиками не представлены счета на оплату за оказанные услуги).

Средства на реализацию подпрограммы 06 2 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление имуществом" и общепрограммные мероприятия" освоены в объеме 1122,824 тыс. рублей или 33,00 процента к уточненным годовым плановым назначениям по следующим основным направлениям расходов:

1001 - расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления – в сумме 136,671 тыс. рублей или 23,67 процента к уточненным годовым плановым назначениям (поставщиками не представлены документы на оплату за поставку товаров);

1002 - расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления – в сумме 985,198 тыс. рублей или 34,92 процента к уточненным годовым плановым назначениям (наличие вакантной должности).

2013 - расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования – в сумме 0,955 тыс. рублей или 25,00 процентов (расходы запланированы на последующие кварталы текущего года).

Глава 504 "Финансовое управление администрации

Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

В соответствии с решением о бюджете на 2015 год плановые назначения по главе "Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Финансовое управление) утверждены в сумме 62109,429 тыс. рублей.

Деятельность Финансового управления направлена на реализацию 2 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ

районного бюджета, предусмотренные Финансовому управлению

на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2015 году

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | наименование | утверждено решением о бюджете | утверждено бюджетной росписью с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения |
| Ответственный исполнитель | Управление финансами | 62024,027 | 62024,027 | 27619,895 | 44,53 |
| Соисполнитель | Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 85,402 | 81,532 | 19,500 | 23,92 |
|  | Итого | 62109,429 | 62105,559 | 27639,395 | 44,50 |

С учетом внесенных изменений уточненные годовые плановые назначения по данной главе составили в сумме 62105,559 тыс. рублей.

В процессе исполнения районного бюджета уменьшены годовые плановые назначения, предусмотренные Финансовому управлению в сумме 3,870 тыс. рублей за счет средств районного бюджета на реализацию мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 6 решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 05 декабря 2014 года №137 "О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов".

Кассовое исполнение сложилось в сумме 27639,395 тыс. рублей или 44,50 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

По муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края 03 0 0000 " Управление финансами " (далее – Программа) кассовый расход сложился в сумме 27619,895 тыс. рублей или 44,53 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 03 1 0000 "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края" муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" сложилось в сумме 21337,000 тыс. рублей или 50,01 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим основным направлениям расходов:

9001 - дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки – в сумме 43,000 тыс. рублей или 100 процентов к уточненным годовым плановым назначениям;

9002 - иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности местных бюджетов поселений – в сумме 21294,000 тыс. рублей или 49,96 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 03 2 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" и общепрограммные мероприятия" муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" сложилось в сумме 6282,895 тыс. рублей или 32,45 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим основным направлениям расходов:

1001 - расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления – в сумме 998,737 тыс. рублей или 44,11 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

1002 - расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления – в сумме 5272,056 тыс. рублей или 47,73 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

1005 - обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления – в сумме 12,102 тыс. рублей или 0,74 процента к уточненным годовым плановым назначениям (выплаты имеют заявительный характер).

Кассовый расход на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" по подпрограмме 04 А 0000 "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" составил 19,500 тыс. рублей или 23,92 процента к уточненным годовым плановым назначениям (расходы имеют заявительный характер).

Глава 506 "Отдел образования администрации Благодарненского

муниципального района Ставропольского края"

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

В соответствии с решением о бюджете, годовые плановые назначения по главе "Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее – Отдел образования) утверждены в сумме 623263,111 тыс. рублей.

Деятельность Отдела образования направлена на выполнение 2 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ

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

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | наименование | утверждено решением о бюджете | утверждено бюджетной росписью с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Ответственный исполнитель | Развитие образования | 618641,782 | 618641,782 | 272074,443 | 43,98 |
| Соисполнитель | Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 4621,329 | 4621,329 | 1919,510 | 41,54 |
|  | Итого | 623263,111 | 623263,111 | 273993,953 | 43,96 |

Кассовое исполнение сложилось в сумме 273993,953 тыс. рублей или 43,96 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

По муниципальной программе Благодарненского муниципального района Ставропольского края 02 0 0000 "Развитие образования" (далее – Программа) кассовый расход сложился в сумме 272074,443 тыс. рублей или 43,98 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 1 0000 "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" Программы сложилось в сумме 255423,574 тыс. рублей или 44,24 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим направлениям расходов:

1113 - обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных организаций – в сумме 39790,533 тыс. рублей или 43,44 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

1114 - обеспечение деятельности (оказание услуг) школы – детского сада, начальной, неполной средней и средней школы – в сумме 41741,732 рублей или 42,26 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

1115 - обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования – в сумме 11372,441 тыс. рублей или 48,54 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

2002 - выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации – в сумме 182,485 тыс. рублей или 35,73 процента к уточненным годовым плановым назначениям (средства выплачены фактически работающим молодым специалистам);

2049 - проведение конкурса "Лучший школьный двор" средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений в сумме 70,000 тыс. рублей;

4010 - расходы на строительство детских садов – в сумме 1386,246 тыс. рублей или 35,42 процента (подрядчиком не выполнены условия муниципального контракта);

5059 - модернизация региональных систем дошкольного образования в сумме 11682,910 тыс. рублей или 82,55 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7613 - обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях – в сумме 108564,320 тыс. рублей или 49,75 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7614 - компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования в сумме 2202,624 тыс. рублей или 40,62 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7655 - бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований в сумме 654,420 тыс. рублей или 2,13 процента к уточненным годовым плановым назначениям (подрядчиком не выполнены условия муниципального контракта);

7657 - обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в муниципальных общеобразовательных организациях – в сумме 32597,811 тыс. рублей или 43,44 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7689 - предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) – в сумме 5178,052 тыс. рублей или 70,63 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовые расходы не производились по следующим направлениям расходов:

2043 - проведение работ по замене оконных блоков в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях (расходы запланированы на 3 квартал текущего года);

2044 - создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом (не заключено соглашение с министерством образования Ставропольского края);

2045 - устройство теневых навесов в дошкольных образовательных организациях (расходы запланированы на 3 квартал текущего года);

5097 - создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств федерального бюджета (не заключено соглашение с министерством образования Ставропольского края);

7097 - создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств краевого бюджета (не заключено соглашение с министерством образования Ставропольского края);

7669 – проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края (средства запланированы на последующие кварталы текущего года).

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 2 0000 "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" Программы сложилось в сумме 4811,576 тыс. рублей или 41,67 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим направлениям расходов:

7616 - обучение детей-инвалидов на дому – в сумме 5,196 тыс. рублей или 12,34 процента к уточненным годовым плановым назначениям (в связи с болезнью ребенка обучение на дому проводилось не в полном объеме);

7617 - выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю) – в сумме 3939,561 тыс. рублей или 43,99 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7619 - выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях, а также на вознаграждение, причитающееся приемным родителям – в сумме 866,819 тыс. рублей или 43,77 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

По направлению расходов - 7660 - выплата единовременного пособия усыновителям кассовое исполнение не производилось (не предоставлены документы для выплаты пособия).

Расходы по подпрограмме 02 3 0000 "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей" Программы произведены в сумме 2818,728 тыс. рублей или 45,83 процента к уточненным годовым плановым назначениям по следующим направлениям расходов:

1115 - обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования – в сумме 1289,581 или 56,99 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

2003 - организация и обеспечение оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края – в сумме 1418,857 тыс. рублей или 40,36 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

2004 - организация и обеспечение занятости детей в период летних каникул - в сумме 110,290 тыс. рублей или 29,71 процента к уточненным годовым плановым назначениям (в связи с проведением ЕГЭ трудоустройство детей для проведения работ по благоустройству было перенесено на 3 квартал 2015 года).

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 4 0000 "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности" Программы сложилось в сумме 761,751 тыс. рублей или 19,03 процента к уточненным годовым плановым назначениям по следующим основным направлениям расходов:

2011 - обеспечение антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности – в сумме 259,666 тыс. рублей или 14,87 процента к уточненным годовым плановым назначениям (поставщиками не предоставлены счета на оплату за оказанные услуги);

2020 - мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности - в сумме 502,085 тыс. рублей или 22,25 процента к уточненным годовым плановым назначениям (поставщиками не предоставлены счета на оплату за оказанные услуги).

Кассовое исполнение по подпрограмме 02 5 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" и общепрограммные мероприятия" Программы сложилось в сумме 8258,814 тыс. рублей или 42,16 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим направлениям расходов:

1001 – расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления – в сумме 16,250 тыс. рублей или 14,63 процента к уточненным годовым плановым назначениям (в связи с внесением изменений в график отпусков выплата компенсации стоимости санаторной путевки не производилась);

1002 – расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления – в сумме 1032,654 тыс. рублей или 42,36 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

1130 - обеспечение деятельности (оказание услуг) учебно-методических кабинетов, централизованных бухгалтерий, групп хозяйственного обслуживания, учебных фильмотек, межшкольных учебно-производственных комбинатов, логопедических пунктов – в сумме 6668,433 тыс. рублей или 42,02 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7620 - расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования – в сумме 541,477 тыс. рублей или 46,27 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

В рамках подпрограммы 04 4 0000 "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" (далее – Программа) кассовый расход сложился в сумме 1919,510 тыс. рублей или 41,54 процента к уточненным годовым плановым назначениям по следующим направлениям расходов:

1122 - обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области организационно-воспитательной работы с молодежью - в сумме 1719,523 тыс. рублей или 42,76 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

2048 - устройство дренажной системы на земельных участках Благодарненского муниципального района Ставропольского края - в сумме 199,987 тыс. рублей или 100,00 процентов к уточненным годовым плановым назначениям.

По направлению расходов 2046 - строительство пешеходной дорожки - расходы не производились (средства запланированы на 3 квартал 2015 года).

Глава 509 "Управление труда и социальной защиты населения

администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

В соответствии с решением о бюджете годовые плановые назначения, предусмотренные по главе "Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее – Управление), утверждены в сумме 336454,505 тыс. рублей.

В ходе исполнения районного бюджета годовые плановые назначения увеличены на сумму 3,870 тыс. рублей за счет средств районного бюджета на реализацию мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 6 решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 05 декабря 2014 года №137 "О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов" на обучение работника Управления.

С учетом внесенных изменений годовые плановые назначения по Управлению составили 336458,375 тыс. рублей.

Деятельность Управления была направлена на выполнение 2 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ

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

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | наименование | утверждено решением о бюджете | утверждено бюджетной росписью с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Ответственный исполнитель | Социальная поддержка граждан | 336425,407 | 336425,407 | 190535,447 | 56,64 |
| Соисполнитель | Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 29,098 | 32,968 | 31,968 | 96,97 |
|  | Итого | 336454,505 | 336458,375 | 190567,415 | 56,64 |

В рамках муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 01 0 0000 "Социальная поддержка граждан" (далее для целей настоящего раздела – Программа) Управлению предусмотрены бюджетные ассигнования на осуществление переданных государственных полномочий Российской Федерации и Ставропольского края, связанных с реализацией федерального законодательства и законодательства Ставропольского края, устанавливающего меры социальной поддержки отдельным категориям граждан.

Расходы, связанные с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, а также на осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты населения, произведены в сумме 190535,447 тыс. рублей или 56,64 процента к уточненному годовому плану.

Кассовое исполнение по подпрограмме 01 1 0000 "Социальное обеспечение населения" Программы сложилось в сумме 181660,544 тыс. рублей или 56,95 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них расходы произведены по следующим направлениям:

5084 - ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет - в сумме 17241,262 тыс. рублей или 67,26 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

5220 - ежегодные денежные выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" - в сумме 3694,455 тыс. рублей, средства освоены в полном объеме по отношению к годовым плановым назначениям;

5250 - оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан - в сумме 31265,105 тыс. рублей или 59,42 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

5270 - единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву - в сумме 123,874 тыс. рублей или 40,73 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

5280 - выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с Федеральным законом от 25 апреля 2002 года №40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" - в сумме 1,004 тыс. рублей или 4,58 процента к годовым плановым назначениям (расходы имеют заявительный характер);

5380 - выплаты государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года №81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" - в сумме 27513,695 тыс. рублей или 65,26 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7084 - ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств краевого бюджета - в сумме 5558,403 тыс. рублей или 44,03 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7622 - обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края – в сумме 23782,472 тыс. рублей или 52,22 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7623 - обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий - в сумме 401,739 тыс. рублей или 58,89 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7624 - предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам – в сумме 873,166 тыс. рублей или 78,81 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7625 - выплата социального пособия на погребение – в сумме 248,032 тыс. рублей или 49,58 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7626 - выплата ежегодного социального пособия на проезд учащимся (студентам) - в сумме 4,133 тыс. рублей или 11,87 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7627 - ежемесячное пособие на ребенка - в сумме 19668,450 тыс. рублей или 57,03 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7628 - предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям - в сумме 7583,274 тыс. рублей или 55,60 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7630 - предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг – в сумме 18081,644 тыс. рублей или 48,51 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7631 - обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и тружеников тыла – в сумме 25524,940 тыс. рублей или 52,65 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7632 - ежемесячная доплата к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий – в сумме 40,163 тыс. рублей или 46,92 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7633 - ежемесячные денежные выплаты семьям погибших ветеранов боевых действий – в сумме 54,733 тыс. рублей или 49,19 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 01 2 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия" Программы сложилось в сумме 8874,903 тыс. рублей или 50,93 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них расходы произведены по следующим направлениям расходов:

1005 - обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления - средства освоены в полном объеме по отношению к годовым плановым назначениям в сумме 181,203 тыс. рублей;

7621 – осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан сложилось в сумме 8693,700 тыс. рублей или 50,60 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

кассовое исполнение не осуществлялось по направлению расходов 1001 - расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления – (расходы запланированы на 3 квартал 2015 года).

Расходы на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000 "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Программа) по подпрограмме 04 А 0000 "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" Программы направлению расходов 2025 - реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края – израсходованы в сумме 31,968 тыс. рублей или 96,97 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Глава 531 "Управление сельского хозяйства администрации

Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

Решением о бюджете годовые плановые назначения, предусмотренные по главе "Управление сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее – Управление), утверждены в сумме 48300,272 тыс. рублей.

Деятельность Управления была направлена на реализацию 2 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ

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

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | наименование | утверждено решением о бюджете | утверждено бюджетной росписью с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Соисполнитель | Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 6,500 | 6,500 | 0,000 | - |
| Ответственный исполнитель | Развитие сельского хозяйства | 48293,772 | 48293,772 | 36203,665 | 74,97 |
|  | Итого | 48300,272 | 48300,272 | 36203,665 | 74,96 |

Расходы на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 04 0 0000 «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края» по подпрограмме 04 А 0000 "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" направлению расходов 2025 - реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края – не производились (неверно оформлены документы на оплату).

Средства районного бюджета на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края 07 0 0000 "Развитие сельского хозяйства" освоены в объеме 36203,665 тыс. рублей или 74,97 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме 07 1 0000 "Развитие растениеводства" Программы сложилось в сумме 32831,000 тыс. рублей или 88,92 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим направлениям расходов:

7041 - оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств краевого бюджета – в сумме 1645,000 тыс. рублей или 28,68 процента к уточненным годовым плановым назначениям (средства из краевого бюджета не поступали).

Выделенные средства освоены в полном объеме уточненных годовых плановых назначений по следующим основным направлениям расходов:

5041 - оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств федерального бюджета – в сумме 31031,000 тыс. рублей;

7654 - организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах – в сумме 155,000 тыс. рублей.

Кассовое исполнение по подпрограмме 07 2 0000 "Развитие животноводства" Программы по направлению расходов 7650 - выплата субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных - не производилось (не предоставлены документы для возмещения расходов).

Кассовое исполнение по подпрограмме 07 3 0000 "Развитие инновационной, инвестиционной и технологической деятельности в сельскохозяйственном производстве" Программы сложилось в сумме 546,363 тыс. рублей или 11,59 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим основным направлениям расходов:

5055 - возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств федерального бюджета – в сумме 445,454 тыс. рублей или 11,57 процента к уточненным годовым плановым назначениям (не предоставлены документы на возмещение процентной ставки по кредитам);

7055 - возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств краевого бюджета - в сумме 100,909 тыс. рублей или 11,67 процента к уточненным годовым плановым назначениям (не предоставлены документы на возмещение процентной ставки по кредитам).

Кассовое исполнение по подпрограмме 07 4 0000 "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" и общепрограммные мероприятия" Программы сложилось в сумме 2826,302 тыс. рублей или 42,84 процента к уточненным годовым плановым назначениям, из них по следующим направлениям расходов:

1001 - расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления – в сумме 309,505 тыс. рублей или 37,90 процента к уточненным годовым плановым назначениям (не предоставлены счета поставщиками на оплату оказанных услуг);

1002 - расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления – в сумме 1581,953 тыс. рублей или 45,41 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

7653 - осуществление управленческих функций по реализации отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства – в сумме 934,844 тыс. рублей или 40,72 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Приложение 1

ДОХОДЫ

бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, за 1 полугодие 2015 года

 (тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | наименование дохода | утверждено на 2015 год с учетом  изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения к принятому плану |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 209 446,815 | 91 681,645 | 43,77 |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 118 778,710 | 48 909,278 | 41,18 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 118 778,710 | 48 909,278 | 41,18 |
| 000 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 2 703,000 | 1 463,741 | 54,15 |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 2 703,000 | 1 463,741 | 54,15 |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 23 156,000 | 11 965,228 | 51,67 |
| 000 1 05 02000 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 20 656,000 | 8 572,495 | 41,50 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 2 500,000 | 3 374,733 | 134,99 |
| 000 1 05 04000 02 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 0,000 | 18,000 | 0,00 |
| 000 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 6 151,000 | 2 032,147 | 33,04 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 18 348,330 | 5 549,449 | 30,24 |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 18 323,330 | 5 417,449 | 29,57 |
| 000 1 11 07000 00 000 120 | Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 25,000 | 132,000 | 528,00 |
| 000 1 12 00000 00 0000 000 | ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ | 693,000 | 369,547 | 53,33 |
| 000 1 12 01000 01 0000 120 | Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 693,000 | 369,547 | 53,33 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 34 026,815 | 15 479,502 | 45,49 |
| 506 1 13 01995 05 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 33 946,815 | 15 310,851 | 45,10 |
| 501 1 13 01995 05 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 80,000 | 26,915 | 33,64 |
| 000 1 13 02995 05 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 0,000 | 141,736 | 0,00 |
| 000 1 14 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 2 216,960 | 4 222,068 | 190,44 |
| 000 1 16 00000 00 0000 000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 3 373,000 | 1 685,378 | 49,97 |
| 000 1 17 00000 00 0000 000 | ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 0,000 | 5,307 | 0,00 |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 894 953,633 | 495 818,449 | 55,40 |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 895 688,173 | 496 520,624 | 55,43 |
| 000 2 02 01000 00 0000 151 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 143 449,000 | 71 724,498 | 50,00 |
| 000 2 02 01001 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 122 373,000 | 61 186,500 | 50,00 |
| 000 2 02 01001 05 0000 151 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности | 122 373,000 | 61 186,500 | 50,00 |
| 000 2 02 01003 00 0000 151 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 21 076,000 | 10 537,998 | 50,00 |
| 000 2 02 01003 05 0000 151 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 21 076,000 | 10 537,998 | 50,00 |
| 000 2 02 02000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии**)** | 49 946,373 | 21 327,000 | 42,70 |
| 000 2 02 02215 00 0000 151 | Субсидии бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 3 557,670 | 0,000 | 0,00 |
| 000 2 02 02215 05 0000 151 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 3 557,670 | 0,000 | 0,00 |
| 000 2 02 02999 00 0000 151 | Прочие субсидии | 46 388,703 | 21 327,000 | 45,97 |
| 000 2 02 02999 05 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 46 388,703 | 21 327,000 | 45,97 |
| 000 2 02 02999 05 0008 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на формирование районных фондов финансовой поддержки поселений и обеспечение сбалансированности бюджетов поселений | 42 654,000 | 21 327,000 | 50,00 |
| 000 2 02 02999 05 0156 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей | 228,063 | 0,000 | 0,00 |
| 000 2 02 02999 05 0159 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры | 261,020 | 0,000 | 0,00 |
| 000 2 02 02999 05 0173 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных дошкольных образовательных организациях Ставропольского края, муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края и муниципальных образовательных организациях дополнительного образования детей Ставропольского края | 3 245,620 | 0,000 | 0,00 |
| 000 2 02 03000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 699 811,159 | 402 281,858 | 57,48 |
| 000 2 02 03001 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 52 612,900 | 31 265,105 | 59,42 |
| 000 2 02 03001 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 52 612,900 | 31 265,105 | 59,42 |
| 000 2 02 03004 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" | 3 694,455 | 3 694,455 | 100,00 |
| 000 2 02 03004 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" | 3 694,455 | 3 694,455 | 100,00 |
| 000 2 02 03012 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | 21,900 | 1,005 | 4,59 |
| 000 2 02 03012 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств | 21,900 | 1,005 | 4,59 |
| 000 2 02 03013 00 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий | 682,160 | 401,739 | 58,89 |
| 000 2 02 03013 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий | 682,160 | 401,739 | 58,89 |
| 000 2 02 03022 00 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 37 275,580 | 18 081,644 | 48,51 |
| 000 2 02 03022 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 37 275,580 | 18 081,644 | 48,51 |
| 000 2 02 03024 00 0000 151 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 466 963,084 | 257 436,017 | 55,13 |
| 000 2 02 03024 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 466 963,084 | 257 436,017 | 55,13 |
| 000 2 02 03024 05 0026 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения | 317,430 | 158,715 | 50,00 |
| 000 2 02 03024 05 0028 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в области образования | 1 170,200 | 598,716 | 51,16 |
| 000 2 02 03024 05 0030 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по обучению детей-инвалидов на дому | 42,104 | 7,017 | 16,67 |
| 000 2 02 03024 05 0032 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на расходы по организации и проведению мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах | 155,000 | 155,000 | 100,00 |
| 000 2 02 03024 05 0033 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных | 61,000 | 0,000 | 0,00 |
| 000 2 02 03024 05 0036 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на администрирование переданных отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства | 2 295,970 | 1 125,300 | 49,01 |
| 000 2 02 03024 05 0038 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий | 85,600 | 40,164 | 46,92 |
| 000 2 02 03024 05 0039 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату ежемесячных денежных выплат семьям погибших ветеранов боевых действий | 111,270 | 54,733 | 49,19 |
| 000 2 02 03024 05 0040 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам | 1 107,980 | 873,171 | 78,81 |
| 000 2 02 03024 05 0041 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям | 13 638,110 | 7 583,274 | 55,60 |
| 000 2 02 03024 05 0042 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату ежегодного социального пособия на проезд учащимся (студентам) | 34,830 | 4,133 | 11,87 |
| 000 2 02 03024 05 0043 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края | 45 543,330 | 23 782,472 | 52,22 |
| 000 2 02 03024 05 0045 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на реализацию Закона Ставропольского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края" | 950,831 | 512,626 | 53,91 |
| 000 2 02 03024 05 0047 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края | 40,400 | 20,200 | 50,00 |
|
| 000 2 02 03024 05 0066 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на выплату ежемесячного пособия на ребенка | 34 485,650 | 19 668,450 | 57,03 |
| 000 2 02 03024 05 0067 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и тружеников тыла | 48 482,820 | 25 524,940 | 52,65 |
| 000 2 02 03024 05 0090 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 7 400,350 | 5 636,941 | 76,17 |
| 000 2 02 03024 05 0147 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан | 17 182,690 | 8 701,289 | 50,64 |
| 000 2 02 03024 05 0163 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 218 206,370 | 126 403,376 | 57,93 |
| 000 2 02 03024 05 0165 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в муниципальных общеобразовательных организациях | 75 036,149 | 36 540,500 | 48,70 |
| 000 2 02 03024 05 0171 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по выплате единовременного пособия усыновителям | 570,000 | 0,000 | 0,00 |
| 000 2 02 03024 05 0181 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации на реализацию Закона Ставропольского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по созданию административных комиссий" | 45,000 | 45,000 | 100,00 |
| 000 2 02 03027 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 10 935,360 | 4 895,248 | 44,77 |
| 000 2 02 03027 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 10 935,360 | 4 895,248 | 44,77 |
| 000 2 02 03029 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 5 422,580 | 2 846,879 | 52,50 |
| 000 2 02 03029 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 5 422,580 | 2 846,879 | 52,50 |
| 000 2 02 03053 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву | 304,100 | 123,874 | 40,73 |
| 000 2 02 03053 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву | 304,100 | 123,874 | 40,73 |
| 000 2 02 03090 00 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет | 38 259,040 | 22 799,834 | 59,59 |
| 000 2 02 03090 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет | 38 259,040 | 22 799,834 | 59,59 |
| 000 2 02 03090 05 0145 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет за счет средств федерального бюджета | 25 634,040 | 17 241,375 | 67,26 |
| 000 2 02 03090 05 0146 151 | Субвенции бюджетам на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет за счет средств краевого бюджета | 12 625,000 | 5 558,459 | 44,03 |
| 000 2 02 03101 00 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства | 36 767,000 | 32 676,000 | 88,87 |
| 000 2 02 03101 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства | 36 767,000 | 32 676,000 | 88,87 |
| 000 2 02 03101 05 0153 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств федерального бюджета | 31 031,000 | 31 031,000 | 100,00 |
| 000 2 02 03101 05 0154 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств краевого бюджета | 5 736,000 | 1 645,000 | 28,68 |
| 000 2 02 03115 00 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования | 4 714,000 | 546,363 | 11,59 |
| 000 2 02 03115 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования | 4 714,000 | 546,363 | 11,59 |
| 000 2 02 03115 05 0060 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств федерального бюджета | 3 849,000 | 445,454 | 11,57 |
| 000 2 02 03115 05 0061 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств краевого бюджета | 865,000 | 100,909 | 11,67 |
| 000 2 02 03122 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами) | 42 159,000 | 27 513,695 | 65,26 |
| 000 2 02 03122 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами) | 42 159,000 | 27 513,695 | 65,26 |
| 000 2 02 04000 00 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты | 1 981,425 | 939,236 | 47,40 |
| 000 2 02 04014 00 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1 079,375 | 657,533 | 60,92 |
| 000 2 02 04014 05 0211 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на обеспечение деятельности контрольно-счетных органов | 579,908 | 407,799 | 70,32 |
| 000 2 02 04014 05 0212 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на обеспечение деятельности аварийно-спасательной службы | 499,467 | 249,734 | 50,00 |
| 000 2 02 04025 05 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований | 111,050 | 18,540 | 16,70 |
| 000 2 02 04025 05 0072 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств краевого бюджета | 92,510 | 0,000 | 0,00 |
| 000 2 02 04025 05 0073 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств федерального бюджета | 18,540 | 18,540 | 100,00 |
| 000 2 02 04999 00 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 791,000 | 263,163 | 33,27 |
| 000 2 02 04999 05 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | 791,000 | 263,163 | 33,27 |
| 000 2 02 04999 05 0064 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе | 791,000 | 263,163 | 33,27 |
| 000 2 02 09024 00 0000 151 | Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы | 500,216 | 248,032 | 49,58 |
| 000 2 02 09024 05 0000 151 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов от бюджетов субъектов Российской Федерации | 500,216 | 248,032 | 49,58 |
| 000 2 02 09024 05 0063 151 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов от бюджетов субъектов Российской Федерации на выплату социального пособия на погребение | 500,216 | 248,032 | 49,58 |
| 000 2 07 00000 00 0000 180 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 98,285 | 122,447 | 124,58 |
| 000 2 07 05020 05 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов | 98,285 | 122,447 | 124,58 |
| 000 2 18 00000 00 0000 151 | ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | 0,000 | 9,203 | 0,00 |
| 000 2 18 00000 05 0000 151 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет | 0,000 | 9,203 | 0,00 |
| 000 2 19 00000 00 0000 151 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | -832,825 | -833,825 | 100,12 |
| 000 2 19 05000 05 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | -832,825 | -833,825 | 100,12 |
| 000 8 50 00000 00 0000 000 | ВСЕГО ДОХОДОВ | 1 104 400,448 | 587 500,094 | 53,20 |

Приложение 2

РАСХОДЫ

районного бюджета по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период за 1 полугодие 2015 года

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | коды по бюджетной  классификации | | | | | | утверждено на 2015 год с учетом изменений | исполнено за 1 полугодие 2015 года | процент исполнения |
| Вед | Рз | ПР | ЦСР | ВР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |
| СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 500 |  |  |  |  | | 6 422,837 | 2 900,965 | 45,17 |
| Общегосударственные вопросы | 500 | 01 |  |  |  | | 6 422,837 | 2 900,965 | 45,17 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 500 | 01 | 02 |  |  | | 1 167,552 | 599,054 | 51,31 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 500 | 01 | 02 | 04 0 0000 |  | | 1 167,552 | 599,054 | 51,31 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" | 500 | 01 | 02 | 04 Б 0000 |  | | 1 167,552 | 599,054 | 51,31 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 500 | 01 | 02 | 04 Б 1001 |  | | 41,550 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 500 | 01 | 02 | 04 Б 1001 | 100 | | 41,550 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 500 | 01 | 02 | 04 Б 1002 |  | | 1 126,002 | 599,054 | 53,20 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 500 | 01 | 02 | 04 Б 1002 | 100 | | 1 126,002 | 599,054 | 53,20 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 500 | 01 | 03 |  |  | | 5 140,285 | 2 286,311 | 44,48 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 500 | 01 | 03 | 04 0 0000 |  | | 5 140,285 | 2 286,311 | 44,48 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" | 500 | 01 | 03 | 04 Б 0000 |  | | 5 140,285 | 2 286,311 | 44,48 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1001 |  | | 1 004,364 | 335,577 | 33,41 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1001 | 100 | | 152,351 | 41,551 | 27,27 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1001 | 200 | | 825,613 | 286,542 | 34,71 |
| Иные бюджетные ассигнования | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1001 | 800 | | 26,400 | 7,484 | 28,35 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1002 |  | | 3 556,009 | 1 699,948 | 47,80 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1002 | 100 | | 3 556,009 | 1 699,948 | 47,80 |
| Расходы местного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 500 | 01 | 03 | 04 Б 9004 |  | | 579,912 | 250,786 | 43,25 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 500 | 01 | 03 | 04 Б 9004 | 100 | | 483,264 | 245,786 | 50,86 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 500 | 01 | 03 | 04 Б 9004 | 200 | | 96,648 | 5,000 | 5,17 |
| Другие общегосударственные вопросы | 500 | 01 | 13 |  |  | | 115,000 | 15,600 | 13,57 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 500 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | | 115,000 | 15,600 | 13,57 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" | 500 | 01 | 13 | 04 Б 0000 |  | | 115,000 | 15,600 | 13,57 |
| Представительские расходы | 500 | 01 | 13 | 04 Б 2023 |  | | 100,000 | 15,600 | 15,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 500 | 01 | 13 | 04 Б 2023 | 200 | | 100,000 | 15,600 | 15,60 |
| Расходы на реализацию решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 23.06.2006 года № 163 "Об утверждении Положения "О звании "Почетный гражданин Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 500 | 01 | 13 | 04 Б 2026 |  | | 15,000 | 0,000 | 0,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 500 | 01 | 13 | 04 Б 2026 | 300 | | 15,000 | 0,000 | 0,00 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 501 |  |  |  |  | | 97 324,298 | 38 967,508 | 40,04 |
| Общегосударственные вопросы | 501 | 01 |  |  |  | | 51 902,305 | 23 821,474 | 45,90 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 501 | 01 | 04 |  |  | | 31 019,234 | 14 127,166 | 45,54 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 04 | 04 0 0000 |  | | 29 622,567 | 13 649,797 | 46,08 |
| Подпрограмма "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 04 | 04 4 0000 |  | | 40,400 | 14,391 | 35,62 |
| Обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края | 501 | 01 | 04 | 04 4 7636 |  | | 40,400 | 14,391 | 35,62 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 4 7636 | 200 | | 40,400 | 14,391 | 35,62 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" | 501 | 01 | 04 | 04 Б 0000 |  | | 29 582,167 | 13 635,406 | 46,09 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1001 |  | | 8 056,732 | 3 565,052 | 44,25 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1001 | 100 | | 820,844 | 396,574 | 48,31 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1001 | 200 | | 6 993,697 | 3 048,676 | 43,59 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1001 | 800 | | 242,191 | 119,802 | 49,47 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1002 |  | | 20 257,174 | 9 539,327 | 47,09 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1002 | 100 | | 20 257,174 | 9 539,327 | 47,09 |
| Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7610 |  | | 317,430 | 86,486 | 27,25 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7610 | 100 | | 263,667 | 86,486 | 32,80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7610 | 200 | | 53,763 | 0,000 | 0,00 |
| Формирование, содержание и использование Архивного фонда Ставропольского края | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7663 |  | | 950,831 | 444,541 | 46,75 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7663 | 100 | | 869,836 | 400,097 | 46,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7663 | 200 | | 80,995 | 44,444 | 54,87 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" | 501 | 01 | 04 | 05 0 0000 |  | | 1 396,667 | 477,369 | 34,18 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" и общепрограммные мероприятия" | 501 | 01 | 04 | 05 3 0000 |  | | 1 396,667 | 477,369 | 34,18 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 05 3 1001 |  | | 60,940 | 25,339 | 41,58 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 04 | 05 3 1001 | 100 | | 60,940 | 25,339 | 41,58 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 05 3 1002 |  | | 1 335,727 | 452,030 | 33,84 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 04 | 05 3 1002 | 100 | | 1 335,727 | 452,030 | 33,84 |
| Другие общегосударственные вопросы | 501 | 01 | 13 |  |  | | 20 883,071 | 9 694,308 | 46,42 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | | 20 883,071 | 9 694,308 | 46,42 |
| Подпрограмма "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" | 501 | 01 | 13 | 04 2 0000 |  | | 15 086,930 | 5 190,617 | 34,40 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг | 501 | 01 | 13 | 04 2 1151 |  | | 15 004,360 | 5 190,617 | 34,59 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 13 | 04 2 1151 | 100 | | 11 126,530 | 3 905,201 | 35,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 2 1151 | 200 | | 3 651,130 | 1 172,066 | 32,10 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 13 | 04 2 1151 | 800 | | 226,700 | 113,350 | 50,00 |
| Организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг | 501 | 01 | 13 | 04 2 2005 |  | | 47,606 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 2 2005 | 200 | | 47,606 | 0,000 | 0,00 |
| Создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг | 501 | 01 | 13 | 04 2 5392 |  | | 34,964 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 2 5392 | 200 | | 34,964 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Охрана окружающей среды" | 501 | 01 | 13 | 04 9 0000 |  | | 352,880 | 7,100 | 2,01 |
| Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 501 | 01 | 13 | 04 9 2013 |  | | 352,880 | 7,100 | 2,01 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 9 2013 | 200 | | 352,880 | 7,100 | 2,01 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | | 52,000 | 52,000 | 100,00 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 501 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | | 52,000 | 52,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | | 52,000 | 52,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" | 501 | 01 | 13 | 04 Б 0000 |  | | 5 391,261 | 4 444,591 | 82,44 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 501 | 01 | 13 | 04 Б 1005 |  | | 17,788 | 17,788 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 13 | 04 Б 1005 | 100 | | 17,788 | 17,788 | 100,00 |
| Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2013 |  | | 423,000 | 238,830 | 56,46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2013 | 200 | | 423,000 | 238,830 | 56,46 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2021 |  | | 45,116 | 45,116 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2021 | 800 | | 45,116 | 45,116 | 100,00 |
| Представительские расходы | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2023 |  | | 100,000 | 3,925 | 3,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2023 | 200 | | 100,000 | 3,925 | 3,93 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2028 |  | | 3 929,357 | 3 854,668 | 98,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2028 | 200 | | 3 877,357 | 3 854,668 | 99,41 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2028 | 400 | | 52,000 | 0,000 | 0,00 |
| Перевод муниципальных услуг в электронную форму | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2047 |  | | 40,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2047 | 200 | | 40,000 | 0,000 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе | 501 | 01 | 13 | 04 Б 7661 |  | | 791,000 | 239,663 | 30,30 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 01 | 13 | 04 Б 7661 | 100 | | 538,460 | 239,663 | 44,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 7661 | 200 | | 252,540 | 0,000 | 0,00 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий | 501 | 01 | 13 | 04 Б 7693 |  | | 45,000 | 44,601 | 99,11 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 7693 | 200 | | 45,000 | 44,601 | 99,11 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 501 | 03 |  |  |  | | 7 183,716 | 3 102,514 | 43,19 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 501 | 03 | 09 |  |  | | 7 183,716 | 3 102,514 | 43,19 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 03 | 09 | 04 0 0000 |  | | 7 183,716 | 3 102,514 | 43,19 |
| Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций" | 501 | 03 | 09 | 04 5 0000 |  | | 7 183,716 | 3 102,514 | 43,19 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) поисковых и аварийно-спасательных учреждений | 501 | 03 | 09 | 04 5 1108 |  | | 6 342,347 | 2 725,108 | 42,97 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 03 | 09 | 04 5 1108 | 100 | | 5 296,683 | 2 343,442 | 44,24 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 1108 | 200 | | 1 005,364 | 379,380 | 37,74 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 03 | 09 | 04 5 1108 | 800 | | 40,300 | 2,286 | 5,67 |
| Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера | 501 | 03 | 09 | 04 5 2012 |  | | 53,560 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 2012 | 200 | | 53,560 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы местного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 501 | 03 | 09 | 04 5 9004 |  | | 787,809 | 377,406 | 47,91 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 03 | 09 | 04 5 9004 | 100 | | 467,518 | 241,742 | 51,71 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 9004 | 200 | | 315,263 | 135,664 | 43,03 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 03 | 09 | 04 5 9004 | 800 | | 5,028 | 0,000 | 0,00 |
| Национальная экономика | 501 | 04 |  |  |  | | 14 541,454 | 1 412,988 | 9,72 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 501 | 04 | 09 |  |  | | 13 273,822 | 917,277 | 6,91 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 04 | 09 | 04 0 0000 |  | | 13 273,822 | 917,277 | 6,91 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечения безопасности дорожного движения" | 501 | 04 | 09 | 04 8 0000 |  | | 13 273,822 | 917,277 | 6,91 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 501 | 04 | 09 | 04 8 2009 |  | | 13 273,822 | 917,277 | 6,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 04 | 09 | 04 8 2009 | 200 | | 13 273,822 | 917,277 | 6,91 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 501 | 04 | 12 |  |  | | 1 267,632 | 495,711 | 39,11 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 04 | 12 | 04 0 0000 |  | | 1 267,632 | 495,711 | 39,11 |
| Подпрограмма "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата" | 501 | 04 | 12 | 04 1 0000 |  | | 90,000 | 0,000 | 0,00 |
| Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов на создание на территории Благодарненского района Ставропольского края собственного бизнеса | 501 | 04 | 12 | 04 1 6001 |  | | 90,000 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 04 | 12 | 04 1 6001 | 800 | | 90,000 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие градостроительства" | 501 | 04 | 12 | 04 3 0000 |  | | 1 077,632 | 495,711 | 46,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области строительства, архитектуры и градостроительства | 501 | 04 | 12 | 04 3 1110 |  | | 1 077,632 | 495,711 | 46,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 04 | 12 | 04 3 1110 | 600 | | 1 077,632 | 495,711 | 46,00 |
| Подпрограмма "Поддержка казачьих обществ" | 501 | 04 | 12 | 04 7 0000 |  | | 100,000 | 0,000 | 0,00 |
| Мероприятия по развитию духовно-культурных основ казачества, казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 501 | 04 | 12 | 04 7 2014 |  | | 100,000 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 04 | 12 | 04 7 2014 | 200 | | 100,000 | 0,000 | 0,00 |
| Охрана окружающей среды | 501 | 06 |  |  |  | | 201,150 | 0,000 | 0,00 |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 501 | 06 | 05 |  |  | | 201,150 | 0,000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 06 | 05 | 04 0 0000 |  | | 201,150 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Охрана окружающей среды" | 501 | 06 | 05 | 04 9 0000 |  | | 201,150 | 0,000 | 0,00 |
| Реализация мероприятий по охране окружающей среды | 501 | 06 | 05 | 04 9 2041 |  | | 201,150 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 06 | 05 | 04 9 2041 | 200 | | 201,150 | 0,000 | 0,00 |
| Образование | 501 | 07 |  |  |  | | 9 471,205 | 4 430,598 | 46,78 |
| Общее образование | 501 | 07 | 02 |  |  | | 9 291,575 | 4 290,598 | 46,18 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 501 | 07 | 02 | 02 0 0000 |  | | 9 291,575 | 4 290,598 | 46,18 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 501 | 07 | 02 | 02 1 0000 |  | | 9 291,575 | 4 290,598 | 46,18 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования | 501 | 07 | 02 | 02 1 1115 |  | | 8 994,512 | 4 238,598 | 47,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 02 | 02 1 1115 | 600 | | 8 994,512 | 4 238,598 | 47,12 |
| Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 501 | 07 | 02 | 02 1 7689 |  | | 69,000 | 52,000 | 75,36 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 02 | 02 1 7689 | 600 | | 69,000 | 52,000 | 75,36 |
| Повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей | 501 | 07 | 02 | 02 1 7708 |  | | 228,063 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 02 | 02 1 7708 | 600 | | 228,063 | 0,000 | 0,00 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 501 | 07 | 07 |  |  | | 179,630 | 140,000 | 77,94 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 501 | 07 | 07 | 04 0 0000 |  | | 179,630 | 140,000 | 77,94 |
| Подпрограмма "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 07 | 07 | 04 4 0000 |  | | 179,630 | 140,000 | 77,94 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 501 | 07 | 07 | 04 4 2019 |  | | 179,630 | 140,000 | 77,94 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 07 | 07 | 04 4 2019 | 200 | | 170,630 | 140,000 | 82,05 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 501 | 07 | 07 | 04 4 2019 | 300 | | 9,000 | 0,000 | 0,00 |
| Культура, кинематография | 501 | 08 |  |  |  | | 13 140,248 | 5 955,134 | 45,32 |
| Культура | 501 | 08 | 01 |  |  | | 13 140,248 | 5 955,134 | 45,32 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" | 501 | 08 | 01 | 05 0 0000 |  | | 13 140,248 | 5 955,134 | 45,32 |
| Подпрограмма "Развитие музейного дела" | 501 | 08 | 01 | 05 1 0000 |  | | 2 302,582 | 936,031 | 40,65 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) музеев и постоянных выставок | 501 | 08 | 01 | 05 1 1126 |  | | 2 279,345 | 936,031 | 41,07 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 08 | 01 | 05 1 1126 | 100 | | 1 587,615 | 715,056 | 45,04 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 1 1126 | 200 | | 662,802 | 210,485 | 31,76 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 08 | 01 | 05 1 1126 | 800 | | 28,928 | 10,490 | 36,26 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры | 501 | 08 | 01 | 05 1 7709 |  | | 23,237 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 08 | 01 | 05 1 7709 | 100 | | 23,237 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие системы библиотечного обслуживания населения" | 501 | 08 | 01 | 05 2 0000 |  | | 9 695,141 | 4 211,423 | 43,44 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) библиотек | 501 | 08 | 01 | 05 2 1127 |  | | 9 253,798 | 4 118,913 | 44,51 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 08 | 01 | 05 2 1127 | 100 | | 8 407,739 | 3 813,703 | 45,36 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 2 1127 | 200 | | 833,146 | 301,245 | 36,16 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 08 | 01 | 05 2 1127 | 800 | | 12,913 | 3,965 | 30,71 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств местного бюджета | 501 | 08 | 01 | 05 2 2042 |  | | 92,510 | 92,510 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 2 2042 | 200 | | 92,510 | 92,510 | 100,00 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств федерального бюджета | 501 | 08 | 01 | 05 2 5144 |  | | 18,540 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 2 5144 | 200 | | 18,540 | 0,000 | 0,00 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств краевого бюджета | 501 | 08 | 01 | 05 2 7144 |  | | 92,510 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 2 7144 | 200 | | 92,510 | 0,000 | 0,00 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры | 501 | 08 | 01 | 05 2 7709 |  | | 237,783 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 501 | 08 | 01 | 05 2 7709 | 100 | | 237,783 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" и общепрограммные мероприятия" | 501 | 08 | 01 | 05 3 0000 |  | | 1 142,525 | 807,680 | 70,69 |
| Мероприятия по празднованию дней воинской славы и памятных дат, установленных в Российской Федерации, Ставропольском крае, Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 501 | 08 | 01 | 05 3 2024 |  | | 790,600 | 607,680 | 76,86 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 3 2024 | 200 | | 790,600 | 607,680 | 76,86 |
| Проведение мероприятий в области  культуры | 501 | 08 | 01 | 05 3 2027 |  | | 351,925 | 200,000 | 56,83 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 3 2027 | 200 | | 351,925 | 200,000 | 56,83 |
| Физическая культура и спорт | 501 | 11 |  |  |  | | 884,220 | 244,800 | 27,69 |
| Физическая культура | 501 | 11 | 01 |  |  | | 884,220 | 244,800 | 27,69 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 11 | 01 | 04 0 0000 |  | | 884,220 | 244,800 | 27,69 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 501 | 11 | 01 | 04 6 0000 |  | | 884,220 | 244,800 | 27,69 |
| Обеспечение подготовки и участия спортсменов района в краевых, региональных и других соревнованиях, обеспечение организации и проведения комплексных спортивных мероприятий, чемпионатов и первенств Благодарненско муниципального района Ставропольского края | 501 | 11 | 01 | 04 6 2007 |  | | 884,220 | 244,800 | 27,69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 11 | 01 | 04 6 2007 | 200 | | 462,860 | 40,800 | 8,81 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 501 | 11 | 01 | 04 6 2007 | 300 | | 421,360 | 204,000 | 48,41 |
| ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 502 |  |  |  |  | | 3 751,751 | 1 223,824 | 32,62 |
| Общегосударственные вопросы | 502 | 01 |  |  |  | | 3 568,101 | 1 168,824 | 32,76 |
| Другие общегосударственные вопросы | 502 | 01 | 13 |  |  | | 3 568,101 | 1 168,824 | 32,76 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 502 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | | 27,000 | 27,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 502 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | | 27,000 | 27,000 | 100,00 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 502 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | | 27,000 | 27,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | | 27,000 | 27,000 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление имуществом" | 502 | 01 | 13 | 06 0 0000 |  | | 3 541,101 | 1 141,824 | 32,24 |
| Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" | 502 | 01 | 13 | 06 1 0000 |  | | 139,000 | 19,000 | 13,67 |
| Мероприятия по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 502 | 01 | 13 | 06 1 2015 |  | | 139,000 | 19,000 | 13,67 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 06 1 2015 | 200 | | 139,000 | 19,000 | 13,67 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление имуществом" и общепрограммные мероприятия" | 502 | 01 | 13 | 06 2 0000 |  | | 3 402,101 | 1 122,824 | 33,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 502 | 01 | 13 | 06 2 1001 |  | | 577,298 | 136,671 | 23,67 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 01 | 13 | 06 2 1001 | 100 | | 110,800 | 44,320 | 40,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 06 2 1001 | 200 | | 457,632 | 92,062 | 20,12 |
| Иные бюджетные ассигнования | 502 | 01 | 13 | 06 2 1001 | 800 | | 8,866 | 0,289 | 3,26 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 502 | 01 | 13 | 06 2 1002 |  | | 2 820,983 | 985,198 | 34,92 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 01 | 13 | 06 2 1002 | 100 | | 2 820,983 | 985,198 | 34,92 |
| Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 502 | 01 | 13 | 06 2 2013 |  | | 3,820 | 0,955 | 25,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 502 | 01 | 13 | 06 2 2013 | 800 | | 3,820 | 0,955 | 25,00 |
| Национальная экономика | 502 | 04 |  |  |  | | 183,650 | 55,000 | 29,95 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 502 | 04 | 12 |  |  | | 183,650 | 55,000 | 29,95 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление имуществом" | 502 | 04 | 12 | 06 0 0000 |  | | 183,650 | 55,000 | 29,95 |
| Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" | 502 | 04 | 12 | 06 1 0000 |  | | 183,650 | 55,000 | 29,95 |
| Расходы на проведение торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков | 502 | 04 | 12 | 06 1 2016 |  | | 18,650 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 12 | 06 1 2016 | 200 | | 18,650 | 0,000 | 0,00 |
| Мероприятия по подготовке землеустроительных дел земельных участков Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 502 | 04 | 12 | 06 1 2017 |  | | 165,000 | 55,000 | 33,33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 12 | 06 1 2017 | 200 | | 165,000 | 55,000 | 33,33 |
| ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 504 |  |  |  |  | | 62 105,559 | 27 639,395 | 44,50 |
| Общегосударственные вопросы | 504 | 01 |  |  |  | | 19 441,559 | 6 302,395 | 32,42 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 504 | 01 | 06 |  |  | | 13 310,990 | 6 270,793 | 47,11 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 06 | 03 0 0000 |  | | 13 310,990 | 6 270,793 | 47,11 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 06 | 03 2 0000 |  | | 13 310,990 | 6 270,793 | 47,11 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 504 | 01 | 06 | 03 2 1001 |  | | 2 264,388 | 998,737 | 44,11 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 504 | 01 | 06 | 03 2 1001 | 100 | | 434,541 | 346,377 | 79,71 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 06 | 03 2 1001 | 200 | | 1 802,347 | 646,086 | 35,85 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 06 | 03 2 1001 | 800 | | 27,500 | 6,274 | 22,81 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 504 | 01 | 06 | 03 2 1002 |  | | 11 046,602 | 5 272,056 | 47,73 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 504 | 01 | 06 | 03 2 1002 | 100 | | 11 046,602 | 5 272,056 | 47,73 |
| Резервные фонды | 504 | 01 | 11 |  |  | | 561,523 | 0,000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 11 | 03 0 0000 |  | | 561,523 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 504 | 01 | 11 | 03 2 0000 |  | | 561,523 | 0,000 | 0,00 |
| Резервный фонд администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 504 | 01 | 11 | 03 2 2018 |  | | 561,523 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 11 | 03 2 2018 | 800 | | 561,523 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 504 | 01 | 13 |  |  | | 5 569,046 | 31,602 | 0,57 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 13 | 03 0 0000 |  | | 5 487,514 | 12,102 | 0,22 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 13 | 03 2 0000 |  | | 5 487,514 | 12,102 | 0,22 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 504 | 01 | 13 | 03 2 1005 |  | | 1 626,669 | 12,102 | 0,74 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 504 | 01 | 13 | 03 2 1005 | 100 | | 12,102 | 12,102 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 03 2 1005 | 800 | | 1 614,567 | 0,000 | 0,00 |
| Целевые средства на реализацию указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года № 761 " О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы" и от 28 декабря 2012 года №1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере реализации защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 504 | 01 | 13 | 03 2 2010 |  | | 1 280,119 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 03 2 2010 | 800 | | 1 280,119 | 0,000 | 0,00 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета | 504 | 01 | 13 | 03 2 2028 |  | | 2 580,726 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 03 2 2028 | 800 | | 2 580,726 | 0,000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 504 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | | 81,532 | 19,500 | 23,92 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 504 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | | 81,532 | 19,500 | 23,92 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 504 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | | 81,532 | 19,500 | 23,92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | | 19,500 | 19,500 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 800 | | 62,032 | 0,000 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 504 | 14 |  |  |  | | 42 664,000 | 21 337,000 | 50,01 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 504 | 14 | 01 |  |  | | 43,000 | 43,000 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 14 | 01 | 03 0 0000 |  | | 43,000 | 43,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 504 | 14 | 01 | 03 1 0000 |  | | 43,000 | 43,000 | 100,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 504 | 14 | 01 | 03 1 9001 |  | | 43,000 | 43,000 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 504 | 14 | 01 | 03 1 9001 | 500 | | 43,000 | 43,000 | 100,00 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 504 | 14 | 03 |  |  | | 42 621,000 | 21 294,000 | 49,96 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 14 | 03 | 03 0 0000 |  | | 42 621,000 | 21 294,000 | 49,96 |
| Подпрограмма "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 504 | 14 | 03 | 03 1 0000 |  | | 42 621,000 | 21 294,000 | 49,96 |
| Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности местных бюджетов поселений | 504 | 14 | 03 | 03 1 9002 |  | | 42 621,000 | 21 294,000 | 49,96 |
| Межбюджетные трансферты | 504 | 14 | 03 | 03 1 9002 | 500 | | 42 621,000 | 21 294,000 | 49,96 |
| ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 506 |  |  |  |  | | 623 263,111 | 273 993,953 | 43,96 |
| Образование | 506 | 07 |  |  |  | | 606 335,171 | 266 984,949 | 44,03 |
| Дошкольное образование | 506 | 07 | 01 |  |  | | 222 107,307 | 87 843,253 | 39,55 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 07 | 01 | 02 0 0000 |  | | 222 107,307 | 87 843,253 | 39,55 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 07 | 01 | 02 1 0000 |  | | 219 790,211 | 87 591,634 | 39,85 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных организаций | 506 | 07 | 01 | 02 1 1113 |  | | 91 601,354 | 39 790,533 | 43,44 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 01 | 02 1 1113 | 100 | | 38 813,505 | 17 274,077 | 44,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 1113 | 200 | | 45 616,231 | 20 061,298 | 43,98 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 1113 | 600 | | 2 743,186 | 1 219,936 | 44,47 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 01 | 02 1 1113 | 800 | | 4 428,432 | 1 235,222 | 27,89 |
| Выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации | 506 | 07 | 01 | 02 1 2002 |  | | 120,160 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 01 | 02 1 2002 | 100 | | 120,160 | 0,000 | 0,00 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края | 506 | 07 | 01 | 02 1 2043 |  | | 69,465 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 2043 | 200 | | 69,465 | 0,000 | 0,00 |
| Устройство теневых навесов в дошкольных образовательных организациях | 506 | 07 | 01 | 02 1 2045 |  | | 505,797 | 0,000 | 0,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 01 | 02 1 2045 | 400 | | 379,096 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 2045 | 600 | | 126,701 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на строительство детских садов | 506 | 07 | 01 | 02 1 4010 |  | | 3 914,280 | 1 386,246 | 35,42 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 01 | 02 1 4010 | 400 | | 3 914,280 | 1 386,246 | 35,42 |
| Модернизация региональных систем дошкольного образования за счет средств федерального бюджета | 506 | 07 | 01 | 02 1 5059 |  | | 14 151,754 | 11 682,910 | 82,55 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 01 | 02 1 5059 | 400 | | 14 151,754 | 11 682,910 | 82,55 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований | 506 | 07 | 01 | 02 1 7655 |  | | 30 794,392 | 654,420 | 2,13 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 01 | 02 1 7655 | 400 | | 30 794,392 | 654,420 | 2,13 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в муниципальных общеобразовательных организациях | 506 | 07 | 01 | 02 1 7657 |  | | 75 036,149 | 32 597,811 | 43,44 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 01 | 02 1 7657 | 100 | | 71 565,882 | 31 017,858 | 43,34 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 7657 | 200 | | 945,824 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 7657 | 600 | | 2 524,443 | 1 579,953 | 62,59 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края | 506 | 07 | 01 | 02 1 7669 |  | | 1 319,845 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 7669 | 200 | | 1 319,845 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 506 | 07 | 01 | 02 1 7689 |  | | 2 277,015 | 1 479,714 | 64,98 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 01 | 02 1 7689 | 100 | | 2 035,516 | 1 333,319 | 65,50 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 07 | 01 | 02 1 7689 | 300 | | 51,746 | 32,807 | 63,40 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 7689 | 600 | | 189,753 | 113,588 | 59,86 |
| Подпрограмма "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 506 | 07 | 01 | 02 2 0000 |  | | 42,104 | 5,196 | 12,34 |
| Обучение детей-инвалидов на дому | 506 | 07 | 01 | 02 2 7616 |  | | 42,104 | 5,196 | 12,34 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 01 | 02 2 7616 | 100 | | 42,104 | 5,196 | 12,34 |
| Подпрограмма "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности" | 506 | 07 | 01 | 02 4 0000 |  | | 2 274,992 | 246,423 | 10,83 |
| Обеспечение антитеррористической защиты объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 506 | 07 | 01 | 02 4 2011 |  | | 1 385,967 | 110,887 | 8,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 4 2011 | 200 | | 1 374,027 | 107,902 | 7,85 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 4 2011 | 600 | | 11,940 | 2,985 | 25,00 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 506 | 07 | 01 | 02 4 2020 |  | | 889,025 | 135,536 | 15,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 4 2020 | 200 | | 864,665 | 126,446 | 14,62 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 4 2020 | 600 | | 24,360 | 9,090 | 37,32 |
| Общее образование | 506 | 07 | 02 |  |  | | 353 829,412 | 166 144,644 | 46,96 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 07 | 02 | 02 0 0000 |  | | 353 829,412 | 166 144,644 | 46,96 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 07 | 02 | 02 1 0000 |  | | 352 139,071 | 165 629,316 | 47,04 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) школы - детского сада, начальной, неполной средней и средней школы | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 |  | | 98 763,610 | 41 741,732 | 42,26 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 | 100 | | 27 715,839 | 13 061,058 | 47,12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 | 200 | | 48 031,366 | 19 055,324 | 39,67 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 | 400 | | 376,903 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 | 600 | | 20 193,058 | 8 440,622 | 41,80 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 | 800 | | 2 446,444 | 1 184,728 | 48,43 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования | 506 | 07 | 02 | 02 1 1115 |  | | 23 427,104 | 11 372,441 | 48,54 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 02 | 02 1 1115 | 100 | | 21 300,165 | 10 542,251 | 49,49 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 1115 | 200 | | 2 057,269 | 789,045 | 38,35 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 02 | 02 1 1115 | 800 | | 69,670 | 41,145 | 59,06 |
| Выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации | 506 | 07 | 02 | 02 1 2002 |  | | 390,520 | 182,485 | 46,73 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 02 | 02 1 2002 | 100 | | 300,400 | 136,445 | 45,42 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 2002 | 600 | | 90,120 | 46,040 | 51,09 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края | 506 | 07 | 02 | 02 1 2043 |  | | 101,357 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 2043 | 200 | | 57,318 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 2043 | 600 | | 44,039 | 0,000 | 0,00 |
| Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 506 | 07 | 02 | 02 1 2044 |  | | 642,330 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 2044 | 200 | | 300,000 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 2044 | 600 | | 342,330 | 0,000 | 0,00 |
| Проведение конкурса "Лучший школьный двор" | 506 | 07 | 02 | 02 1 2049 |  | | 70,000 | 70,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 2049 | 200 | | 70,000 | 70,000 | 100,00 |
| Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств федерального бюджета | 506 | 07 | 02 | 02 1 5097 |  | | 2 995,340 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 5097 | 200 | | 1 500,000 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 5097 | 600 | | 1 495,340 | 0,000 | 0,00 |
| Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств краевого бюджета | 506 | 07 | 02 | 02 1 7097 |  | | 562,330 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 7097 | 200 | | 300,000 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 7097 | 600 | | 262,330 | 0,000 | 0,00 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 506 | 07 | 02 | 02 1 7613 |  | | 218 206,370 | 108 564,320 | 49,75 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 02 | 02 1 7613 | 100 | | 159 399,481 | 80 146,668 | 50,28 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 7613 | 200 | | 1 508,204 | 376,351 | 24,95 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 7613 | 600 | | 57 298,685 | 28 041,301 | 48,94 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края | 506 | 07 | 02 | 02 1 7669 |  | | 1 925,775 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 7669 | 200 | | 1 089,042 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 7669 | 600 | | 836,733 | 0,000 | 0,00 |
| Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 506 | 07 | 02 | 02 1 7689 |  | | 5 054,335 | 3 698,338 | 73,17 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 02 | 02 1 7689 | 100 | | 2 484,035 | 1 819,511 | 73,25 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 07 | 02 | 02 1 7689 | 300 | | 172,502 | 74,187 | 43,01 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 7689 | 600 | | 2 397,798 | 1 804,640 | 75,26 |
| Подпрограмма "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности" | 50 | 07 | 02 | 02 4 0000 |  | | 1 690,341 | 515,328 | 30,49 |
| Обеспечение антитеррористической защиты объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 506 | 07 | 02 | 02 4 2011 |  | | 359,982 | 148,779 | 41,33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 4 2011 | 200 | | 314,782 | 128,779 | 40,91 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 4 2011 | 600 | | 45,200 | 20,000 | 44,25 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 506 | 07 | 02 | 02 4 2020 |  | | 1 330,359 | 366,549 | 27,55 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 4 2020 | 200 | | 1 006,400 | 204,570 | 20,33 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 4 2020 | 600 | | 323,959 | 161,979 | 50,00 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 506 | 07 | 07 |  |  | | 10 771,259 | 4 738,238 | 43,99 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 07 | 07 | 02 0 0000 |  | | 6 149,930 | 2 818,728 | 45,83 |
| Подпрограмма "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей" | 506 | 07 | 07 | 02 3 0000 |  | | 6 149,930 | 2 818,728 | 45,83 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования | 506 | 07 | 07 | 02 3 1115 |  | | 2 262,965 | 1 289,581 | 56,99 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 1115 | 600 | | 2 262,965 | 1 289,581 | 56,99 |
| Организация и обеспечение оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 506 | 07 | 07 | 02 3 2003 |  | | 3 515,760 | 1 418,857 | 40,36 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 07 | 02 3 2003 | 200 | | 2 874,767 | 1 029,064 | 35,80 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 2003 | 600 | | 640,993 | 389,793 | 60,81 |
| Организация и обеспечение занятости детей в период летних каникул | 506 | 07 | 07 | 02 3 2004 |  | | 371,205 | 110,290 | 29,71 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 07 | 02 3 2004 | 100 | | 279,733 | 64,554 | 23,08 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 2004 | 600 | | 91,472 | 45,736 | 50,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 506 | 07 | 07 | 04 0 0000 |  | | 4 621,329 | 1 919,510 | 41,54 |
| Подпрограмма "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 506 | 07 | 07 | 04 4 0000 |  | | 4 621,329 | 1 919,510 | 41,54 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области организационно-воспитательной работы с молодежью | 506 | 07 | 07 | 04 4 1122 |  | | 4 021,342 | 1 719,523 | 42,76 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 07 | 04 4 1122 | 100 | | 2 763,741 | 1 146,142 | 41,47 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 07 | 04 4 1122 | 200 | | 1 190,060 | 551,150 | 46,31 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 07 | 04 4 1122 | 800 | | 67,541 | 22,231 | 32,91 |
| Строительство пешеходной дорожки | 506 | 07 | 07 | 04 4 2046 |  | | 400,000 | 0,000 | 0,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 07 | 04 4 2046 | 400 | | 400,000 | 0,000 | 0,00 |
| Устройство дренажной системы на земельных участках Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 506 | 07 | 07 | 04 4 2048 |  | | 199,987 | 199,987 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 07 | 04 4 2048 | 200 | | 199,987 | 199,987 | 100,00 |
| Другие вопросы в области образования | 506 | 07 | 09 |  |  | | 19 627,193 | 8 258,814 | 42,08 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 07 | 09 | 02 0 0000 |  | | 19 627,193 | 8 258,814 | 42,08 |
| Подпрограмма "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности" | 506 | 07 | 09 | 02 4 0000 |  | | 37,438 | 0,000 | 0,00 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 506 | 07 | 09 | 02 4 2020 |  | | 37,438 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 4 2020 | 200 | | 37,438 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" и общепрограммные мероприятия" | 506 | 07 | 09 | 02 5 0000 |  | | 19 589,755 | 8 258,814 | 42,16 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 506 | 07 | 09 | 02 5 1001 |  | | 111,037 | 16,250 | 14,63 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 09 | 02 5 1001 | 100 | | 94,181 | 16,250 | 17,25 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 1001 | 200 | | 16,856 | 0,000 | 0,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 506 | 07 | 09 | 02 5 1002 |  | | 2 437,929 | 1 032,654 | 42,36 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 09 | 02 5 1002 | 100 | | 2 437,929 | 1 032,654 | 42,36 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) учебно-методических кабинетов, централизованных бухгалтерий, групп хозяйственного обслуживания, учебных фильмотек, межшкольных учебно-производственных комбинатов, логопедических пунктов | 506 | 07 | 09 | 02 5 1130 |  | | 15 870,589 | 6 668,433 | 42,02 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 09 | 02 5 1130 | 100 | | 13 561,386 | 5 719,801 | 42,18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 1130 | 200 | | 2 292,124 | 940,092 | 41,01 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 09 | 02 5 1130 | 800 | | 17,079 | 8,540 | 50,00 |
| Расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования | 506 | 07 | 09 | 02 5 7620 |  | | 1 170,200 | 541,477 | 46,27 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 506 | 07 | 09 | 02 5 7620 | 100 | | 1 119,711 | 518,939 | 46,35 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 7620 | 200 | | 50,489 | 22,538 | 44,64 |
| Социальная политика | 506 | 10 |  |  |  | | 16 927,940 | 7 009,004 | 41,40 |
| Охрана семьи и детства | 506 | 10 | 04 |  |  | | 16 927,940 | 7 009,004 | 41,40 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 10 | 04 | 02 0 0000 |  | | 16 927,940 | 7 009,004 | 41,40 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 10 | 04 | 02 1 0000 |  | | 5 422,580 | 2 202,624 | 40,62 |
| Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 506 | 10 | 04 | 02 1 7614 |  | | 5 422,580 | 2 202,624 | 40,62 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 10 | 04 | 02 1 7614 | 200 | | 81,105 | 31,967 | 39,41 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 1 7614 | 300 | | 5 341,475 | 2 170,657 | 40,64 |
| Подпрограмма "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 506 | 10 | 04 | 02 2 0000 |  | | 11 505,360 | 4 806,380 | 41,78 |
| Выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю) | 506 | 10 | 04 | 02 2 7617 |  | | 8 954,930 | 3 939,561 | 43,99 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 2 7617 | 300 | | 8 954,930 | 3 939,561 | 43,99 |
| Выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях, а также на вознаграждение, причитающееся приемным родителям | 506 | 10 | 04 | 02 2 7619 |  | | 1 980,430 | 866,819 | 43,77 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 2 7619 | 300 | | 1 980,430 | 866,819 | 43,77 |
| Выплата единовременного пособия усыновителям | 506 | 10 | 04 | 02 2 7660 |  | | 570,000 | 0,000 | 0,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 2 7660 | 300 | | 570,000 | 0,000 | 0,00 |
| УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 509 |  |  |  |  | | 336 458,375 | 190 567,415 | 56,64 |
| Общегосударственные вопросы | 509 | 01 |  |  |  | | 214,171 | 213,171 | 99,53 |
| Другие общегосударственные вопросы | 509 | 01 | 13 |  |  | | 214,171 | 213,171 | 99,53 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 01 | 13 | 01 0 0000 |  | | 181,203 | 181,203 | 100,00 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия" | 509 | 01 | 13 | 01 2 0000 |  | | 181,203 | 181,203 | 100,00 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 509 | 01 | 13 | 01 2 1005 |  | | 181,203 | 181,203 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 509 | 01 | 13 | 01 2 1005 | 100 | | 181,203 | 181,203 | 100,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 509 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | | 32,968 | 31,968 | 96,97 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 509 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | | 32,968 | 31,968 | 96,97 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 509 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | | 32,968 | 31,968 | 96,97 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 509 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 100 | | 1,100 | 1,100 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | | 31,868 | 30,868 | 96,86 |
| Социальная политика | 509 | 10 |  |  |  | | 336 244,204 | 190 354,244 | 56,61 |
| Социальное обеспечение населения | 509 | 10 | 03 |  |  | | 245 950,151 | 139 068,555 | 56,54 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 10 | 03 | 01 0 0000 |  | | 245 950,151 | 139 068,555 | 56,54 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 509 | 10 | 03 | 01 1 0000 |  | | 245 950,151 | 139 068,555 | 56,54 |
| Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" | 509 | 10 | 03 | 01 1 5220 |  | | 3 694,455 | 3 694,455 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 5220 | 200 | | 26,895 | 26,894 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 5220 | 300 | | 3 667,560 | 3 667,561 | 100,00 |
| Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 509 | 10 | 03 | 01 1 5250 |  | | 52 612,900 | 31 265,105 | 59,42 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 5250 | 200 | | 750,000 | 341,515 | 45,54 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 5250 | 300 | | 51 862,900 | 30 923,590 | 59,63 |
| Выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с Федеральным законом от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" | 509 | 10 | 03 | 01 1 5280 |  | | 21,900 | 1,004 | 4,58 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 5280 | 200 | | 0,301 | 0,013 | 4,32 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 5280 | 300 | | 21,599 | 0,991 | 4,59 |
| Выплаты государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года №81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей | 509 | 10 | 03 | 01 1 5380 |  | | 42 159,000 | 27 513,695 | 65,26 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 5380 | 300 | | 42 159,000 | 27 513,695 | 65,26 |
| Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края | 509 | 10 | 03 | 01 1 7622 |  | | 45 543,330 | 23 782,472 | 52,22 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7622 | 200 | | 720,000 | 347,600 | 48,28 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7622 | 300 | | 44 823,330 | 23 434,872 | 52,28 |
| Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий | 509 | 10 | 03 | 01 1 7623 |  | | 682,160 | 401,739 | 58,89 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7623 | 200 | | 10,800 | 5,536 | 51,26 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7623 | 300 | | 671,360 | 396,203 | 59,01 |
| Предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам | 509 | 10 | 03 | 01 1 7624 |  | | 1 107,980 | 873,166 | 78,81 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7624 | 300 | | 1 107,980 | 873,166 | 78,81 |
| Выплата социального пособия на погребение | 509 | 10 | 03 | 01 1 7625 |  | | 500,216 | 248,032 | 49,58 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7625 | 300 | | 500,216 | 248,032 | 49,58 |
| Выплата ежегодного социального пособия на проезд учащимся (студентам) | 509 | 10 | 03 | 01 1 7626 |  | | 34,830 | 4,133 | 11,87 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7626 | 200 | | 0,470 | 0,055 | 11,70 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7626 | 300 | | 34,360 | 4,078 | 11,87 |
| Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям | 509 | 10 | 03 | 01 1 7628 |  | | 13 638,110 | 7 583,274 | 55,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7628 | 200 | | 174,000 | 93,301 | 53,62 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7628 | 300 | | 13 464,110 | 7 489,973 | 55,63 |
| Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 509 | 10 | 03 | 01 1 7630 |  | | 37 275,580 | 18 081,644 | 48,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7630 | 200 | | 570,000 | 255,547 | 44,83 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7630 | 300 | | 36 705,580 | 17 826,097 | 48,57 |
| Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и тружеников тыла | 509 | 10 | 03 | 01 1 7631 |  | | 48 482,820 | 25 524,940 | 52,65 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7631 | 200 | | 750,000 | 370,661 | 49,42 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7631 | 300 | | 47 732,820 | 25 154,279 | 52,70 |
| Ежемесячная доплата к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий | 509 | 10 | 03 | 01 1 7632 |  | | 85,600 | 40,163 | 46,92 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7632 | 200 | | 0,465 | 0,216 | 46,45 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7632 | 300 | | 85,135 | 39,947 | 46,92 |
| Ежемесячные денежные выплаты семьям погибших ветеранов боевых действий | 509 | 10 | 03 | 01 1 7633 |  | | 111,270 | 54,733 | 49,19 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7633 | 200 | | 1,500 | 0,729 | 48,60 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7633 | 300 | | 109,770 | 54,004 | 49,20 |
| Охрана семьи и детства | 509 | 10 | 04 |  |  | | 73 048,79 | 42 591,989 | 58,31 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 10 | 04 | 01 0 0000 |  | | 73 048,790 | 42 591,989 | 58,31 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 509 | 10 | 04 | 01 1 0000 |  | | 73 048,790 | 42 591,989 | 58,31 |
| Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств федерального бюджета | 509 | 10 | 04 | 01 1 5084 |  | | 25 634,040 | 17 241,262 | 67,26 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 5084 | 300 | | 25 634,040 | 17 241,262 | 67,26 |
| Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву | 509 | 10 | 04 | 01 1 5270 |  | | 304,100 | 123,874 | 40,73 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 5270 | 300 | | 304,100 | 123,874 | 40,73 |
| Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств краевого бюджета | 509 | 10 | 04 | 01 1 7084 |  | | 12 625,000 | 5 558,403 | 44,03 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 7084 | 300 | | 12 625,000 | 5 558,403 | 44,03 |
| Ежемесячное пособие на ребенка | 509 | 10 | 04 | 01 1 7627 |  | | 34 485,650 | 19 668,450 | 57,03 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 04 | 01 1 7627 | 200 | | 21,000 | 9,100 | 43,33 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 7627 | 300 | | 34 464,650 | 19 659,350 | 57,04 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 509 | 10 | 06 |  |  | | 17 245,263 | 8 693,700 | 50,41 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 10 | 06 | 01 0 0000 |  | | 17 245,263 | 8 693,700 | 50,41 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия" | 509 | 10 | 06 | 01 2 0000 |  | | 17 245,263 | 8 693,700 | 50,41 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 509 | 10 | 06 | 01 2 1001 |  | | 62,573 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 06 | 01 2 1001 | 200 | | 62,57300 | 0,000 | 0,00 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан | 509 | 10 | 06 | 01 2 7621 |  | | 17 182,690 | 8 693,700 | 50,60 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 509 | 10 | 06 | 01 2 7621 | 100 | | 16 325,318 | 8 234,192 | 50,44 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 06 | 01 2 7621 | 200 | | 842,290 | 450,899 | 53,53 |
| Иные бюджетные ассигнования | 509 | 10 | 06 | 01 2 7621 | 800 | | 15,082 | 8,609 | 57,08 |
| УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 531 |  |  |  |  | | 48 300,272 | 36 203,665 | 74,96 |
| Общегосударственные вопросы | 531 | 01 |  |  |  | | 6,500 | 0,000 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 531 | 01 | 13 |  |  | | 6,500 | 0,000 | 0,00 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 531 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | | 6,500 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 531 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | | 6,500 | 0,000 | 0,00 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 531 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | | 6,500 | 0,000 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 531 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | | 6,500 | 0,000 | 0,00 |
| Национальная экономика | 531 | 04 |  |  |  | | 48 293,772 | 36 203,665 | 74,97 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 531 | 04 | 05 |  |  | | 48 293,772 | 36 203,665 | 74,97 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" | 531 | 04 | 05 | 07 0 0000 |  | | 48 293,772 | 36 203,665 | 74,97 |
| Подпрограмма "Развитие растениеводства" | 531 | 04 | 05 | 07 1 0000 |  | | 36 922,000 | 32 831,000 | 88,92 |
| Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств федерального бюджета | 531 | 04 | 05 | 07 1 5041 |  | | 31 031,000 | 31 031,000 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 1 5041 | 800 | | 31 031,000 | 31 031,000 | 100,00 |
| Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств краевого бюджета | 531 | 04 | 05 | 07 1 704 |  | | 5 736,000 | 1 645,000 | 28,68 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 1 7041 | 800 | | 5 736,000 | 1 645,000 | 28,68 |
| Организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах | 531 | 04 | 05 | 07 1 7654 |  | | 155,000 | 155,000 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 07 1 7654 | 200 | | 155,000 | 155,000 | 100,00 |
| Подпрограмма "Развитие животноводства" | 531 | 04 | 05 | 07 2 0000 |  | | 61,000 | 0,000 | 0,00 |
| Выплата субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных | 531 | 04 | 05 | 07 2 7650 |  | | 61,000 | 0,000 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 2 7650 | 800 | | 61,000 | 0,000 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие инновационной, инвестиционной и технологической деятельности в сельскохозяйственном производстве" | 531 | 04 | 05 | 07 3 0000 |  | | 4 714,000 | 546,363 | 11,59 |
| Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств федерального бюджета | 531 | 04 | 05 | 07 3 5055 |  | | 3 849,000 | 445,454 | 11,57 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 3 5055 | 800 | | 3 849,000 | 445,454 | 11,57 |
| Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств краевого бюджета | 531 | 04 | 05 | 07 3 7055 |  | | 865,000 | 100,909 | 11,67 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 3 7055 | 800 | | 865,000 | 100,909 | 11,67 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" и общепрограммные мероприятия" | 531 | 04 | 05 | 07 4 0000 |  | | 6 596,772 | 2 826,302 | 42,84 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 531 | 04 | 05 | 07 4 1001 |  | | 816,716 | 309,505 | 37,90 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 531 | 04 | 05 | 07 4 1001 | 100 | | 141,271 | 49,911 | 35,33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 07 4 1001 | 200 | | 628,606 | 238,141 | 37,88 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 4 1001 | 800 | | 46,839 | 21,453 | 45,80 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 531 | 04 | 05 | 07 4 1002 |  | | 3 484,086 | 1 581,953 | 45,41 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 531 | 04 | 05 | 07 4 1002 | 100 | | 3 484,086 | 1 581,953 | 45,41 |
| Осуществление управленческих функций по реализации отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства | 531 | 04 | 05 | 07 4 7653 |  | | 2 295,970 | 934,844 | 40,72 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 531 | 04 | 05 | 07 4 7653 | 100 | | 2 094,340 | 877,574 | 41,90 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 07 4 7653 | 200 | | 201,630 | 57,270 | 28,40 |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  | 1 177 626,203 | | 571 496,725 | 48,53 |

Приложение 3

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита районного бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 1 полугодие 2015 года

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной  классификации | утверждено на 2015 год с учетом  изменений | исполнено за  1 полугодие  2015 года |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего доходов районного бюджета | - | 1 104 400,448 | 629 533,648 |
| Всего расходов районного бюджета | - | 1 177 626,203 | 613 530,279 |
| Дефицит/профицит районного бюджета | - | -73 225,755 | 16 003,369 |
| Всего источников финансирования дефицита районного бюджета | - | 73 225,755 | 16 003,369 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 01 05 00 00 00 0000 000 | 73 225,755 | 16 003,369 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 500 | -1 104 400,448 | -629 533,648 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 01 05 02 00 00 0000 500 | -1 104 400,448 | -629 533,648 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 01 05 02 01 00 0000 510 | -1 104 400,448 | -629 533,648 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 01 05 02 01 05 0000 510 | -1 104 400,448 | -629 533,648 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 01 05 00 00 00 0000 600 | 1 177 626,203 | 613 530,279 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 01 05 02 00 00 0000 600 | 1 177 626,203 | 613 530,279 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 01 05 02 01 00 0000 610 | 1 177 626,203 | 613 530,279 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 01 05 02 01 05 0000 610 | 1 177 626,203 | 613 530,279 |

Приложение 4

ЧИСЛЕННОСТЬ

муниципальных служащих Благодарненского муниципального района Ставропольского края и работников муниципальных учреждений Благодарненского муниципального района Ставропольского края, а так же фактические затраты на их денежное содержание за 1 полугодие 2015 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование контингента работников | среднесписочная  численность работников  на 01 июля 2015 года  (человек) | фактические расходы на  заработную плату за 1 полугодие 2015 года  (тыс. рублей) |
| Работники муниципальных учреждений всего, в том числе: | 1934 | 188 932,443 |
| муниципальные служащие | 122 | 21 125,920 |

Управляющий делами администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края В.И.Наурузова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07 августа 2015 года г. Благодарный № 487

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет».

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | В.А. Шумаков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 07 августа 2015 года № 487 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

# 1. Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, ежемесячная денежная выплата) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги нуждающимся в поддержке семьям в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются мать, родившая троих и более детей, или отец троих и более детей, в случае смерти матери этих детей либо объявления ее умершей или безвестно отсутствующей, лишения ее родительских прав или ограничения в родительских правах.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

График работы:

понедельник, вторник, четверг - с 8.00 до 17.00;

среда, пятница с 17.00 до 18.00 - прием граждан в здании управления;

среда, пятница - прием на консультационных пунктах в муниципальных образованиях по утвержденному графику;

суббота-с 9.00 до 12.00.

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

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

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, среда с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00.

1.3.3. Справочный телефон управления 5-22-87

1.3.4. Справочный телефон МФЦ 5-20-55

1.3.5. Адрес электронной почты управления [www.socblag@mail.stv.ru](http://www.socblag@mail.stv.ru).

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

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

при личном обращении заявителя в управление, МФЦ;

в письменной форме;

устно по телефонам: 5-22-87;5-20-55;

в форме электронного документа: с использование электронной почты управления [www.socblag@mail.stv.ru](http://www.socblag@mail.stv.ru).

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

посредством использования универсальной электронной карты.

Размещается на информационных стендах в зданиях управления и МФЦ, на официальном интернет – сайте управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

[блок-схема](consultantplus://offline/ref=476DDCF3D718AC0C814BC9DE9315CC65C76FED745A8899D304B0D9349A505FE94D4CE411F6759C94BD39AEt81FM) назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет (приложение 1 к Административному регламенту);

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания) заявителя.

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;

территориальные органы государственной службы занятости населения;

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

органы социальной защиты населения Ставропольского края, субъектов Российской Федерации;

органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=717C9FF052056A31CA8E58EA7DB43226C4A5CE7AB28380D6B675F3AC6F8F2E5C879ACDA07BC5AA4524A317066CM) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 года № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты;

отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты.

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

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Срок приостановления предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 10 рабочих дней после его обращения в управление либо МФЦ за назначением ежемесячной денежной выплаты со всеми необходимыми документами.

При проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, окончательный ответ о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после его обращения в управление либо МФЦ.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации[[1]](#footnote-1);

Гражданским кодексом Российской Федерации[[2]](#footnote-2);

Семейным кодексом Российской Федерации[[3]](#footnote-3);

федеральными законами от:

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» [[4]](#footnote-4);

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[[5]](#footnote-5);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» [[6]](#footnote-6);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»[[7]](#footnote-7);

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»[[8]](#footnote-8);

Постановлениями Правительства Российской Федерации от:

07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»[[9]](#footnote-9);

от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (вместе с «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»)[[10]](#footnote-10);

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»[[11]](#footnote-11);

постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 года «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» [[12]](#footnote-12);

постановлениями Правительства Ставропольского края от:

25 января 2005 года № 4-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О ежемесячном пособии на ребенка»[[13]](#footnote-13);

24 июня 2011 года № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» [[14]](#footnote-14);

20 декабря 2012 года № 498-п «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае» [[15]](#footnote-15);

22 ноября 2013 года № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» [[16]](#footnote-16);

«О величине прожиточного минимума для детей в Ставропольском крае на соответствующий год»;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для назначения ежемесячной денежной выплаты заявитель представляет в управление по месту жительства (месту пребывания) либо в МФЦ заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты (далее –заявление) по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;

документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации другого родителя;

документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации несовершеннолетних детей;

свидетельство о рождении ребенка (на каждого из детей);

документы, подтверждающие доходы семьи, учитываемые при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, указанные в Порядке учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячной денежной выплаты, утвержденном постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 г. № 4-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О ежемесячном пособии на ребенка».

В случае невозможности подтверждения сведений о доходах семьи соответствующими документами, размер доходов семьи (или их отсутствие) указывается заявителем в заявлении;

один из документов, подтверждающий состав семьи заявителя:

домовая (поквартирная) книга;

договор социального найма;

выписка из поквартирной карточки;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

справка о составе семьи, выданная управляющей жилищно-эксплуатационной организацией, на балансе которой находится жилой дом (далее – справка о составе семьи);

справка органа опеки и попечительства, организации, в которой ребенок находится на полном государственном обеспечении по медицинским показаниям, или соответствующей образовательной организации (в случае нахождения ребенка под опекой (попечительством), на полном государственном обеспечении, а также при его обучении в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования по очной форме обучения);

свидетельство о смерти (в случае смерти ребенка (детей), учитываемого при определении права на ежемесячную денежную выплату);

один из документов, подтверждающий родство между ребенком и родителем (в случае перемены фамилии, имени, отчества родителя и (или) ребенка):

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о перемене имени;

один из документов, подтверждающий право отца на ежемесячную денежную выплату:

свидетельство о смерти матери детей;

решение суда о признании матери детей безвестно отсутствующей или умершей;

решение суда о лишении (ограничении) родительских прав матери детей.

В случае подачи заявления и документов уполномоченным представителем он дополнительно представляет документ, удостоверяющий его личность и оформленные надлежащим образом полномочия.

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Утвержденный бланк заявления предоставляется заявителю при личном обращении в управление либо МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатать бланк заявления, размещенного на едином портале и региональном портале.

Заявление и документы, перечисленные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, направлены посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», в том числе с использованием единого портала или регионального портала.

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи (заказным письмом) заявление и следующие документы должны быть заверены нотариально:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и гражданство заявителя;

документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации другого родителя;

документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации несовершеннолетних детей;

свидетельство о рождении ребенка;

домовая (поквартирная) книга;

договор социального найма;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

свидетельство о смерти ребенка;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о перемене имени;

свидетельство о смерти матери детей;

решение суда о признании матери детей безвестно отсутствующей или умершей;

решение суда о лишении (ограничении) родительских прав матери детей.

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

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

справка органа соцзащиты по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя о неполучении ежемесячной денежной выплаты либо прекращении ее выплаты (при перемене места жительства заявителя);

справка органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края о составе семьи;

справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о видах пенсий (кроме надбавок, установленных к пенсии по уходу за пенсионером), компенсационных выплатах и ежемесячных доплатах к пенсиям;

справка территориального органа государственной службы занятости населения о пособии по безработице, а также стипендии, получаемой безработным в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

справка федерального органа исполнительной власти Российской Федерации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа соцзащиты по месту жительства, органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации о денежных выплатах, установленных отдельным категориям граждан в качестве меры социальной поддержки.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3EE59AC11E966821BA48E871EF636407D4E1372B236B11566B5E14826F08FF1637945524H7x7L) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[[17]](#footnote-17).

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие документа (документов), подтверждающего(их) личность и полномочия заявителя;

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

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих и черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

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

в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

заявление и копии документов не заверены нотариально (при направлении документов посредством почтовой связи);

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.17 Административного регламента.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие гражданства Российской Федерации у родителей и несовершеннолетних детей, с учетом которых определяется право семьи на ежемесячную денежную выплату;

не подтверждение факта постоянного проживания родителей и несовершеннолетних детей, с учетом которых определяется право семьи на ежемесячную денежную выплату, на территории Ставропольского края;

установление факта отсутствия совместного проживания заявителя с несовершеннолетними детьми (за исключением несовершеннолетнего ребенка (детей), находящегося под опекой (попечительством), на полном государственном обеспечении по медицинским показаниям или временно отсутствующего по месту жительства заявителя в связи с обучением в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования по очной форме обучения);

превышение среднедушевого дохода семьи величины среднедушевого денежного дохода по Ставропольскому краю;

установление в ходе проведенной проверки факта представления недостоверных сведений о составе семьи и (или) ее доходах, в результате чего право на ежемесячную денежную выплату не подтверждено;

обращение за назначением ежемесячной денежной выплаты после достижения ребенком, с рождением которого возникло право семьи на ежемесячную денежную выплату, возраста трех лет;

лишение (ограничение) родительских прав в отношении детей, с учетом которых определяется право семьи на ежемесячную денежную выплату;

пребывание третьего или последующего ребенка, с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, под опекой (попечительством), на полном государственном обеспечении;

установление факта получения ежемесячной денежной выплаты в органе соцзащиты по прежнему месту жительства (месту пребывания) заявителя.

2.9.2. Основание для приостановления предоставления государственной услуги – представление заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в кредитной организации (в случае выплаты ежемесячной денежной выплаты через кредитную организацию).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Открытие счета в кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом управления либо МФЦ в течение 15 минут с момента обращения посредством внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей (далее – журнал регистрации заявлений) по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

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

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, осуществляющем предоставление государственной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

Вход в здание управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

Места ожидания могут быть оборудованы «Электронной системой управления очередью», а при ее отсутствии, необходимо организовать предварительную дистанционную запись заявителей по телефону.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица управления, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологиеским правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»[[18]](#footnote-18) и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный Административным регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги \*100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям Административного регламента.

2. Доступность:

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит,

где

Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 10% – можно записаться на прием по телефону,

Дтел = 0% – нельзя записаться на прием по телефону;

Дврем – возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

Дб/б с – наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

Дб/б с= 10% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

Дб/б с = 0% – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Дэл – наличие возможности подать заявление в электронном виде:

Дэл = 20% – можно подать заявление в электронном виде,

Дэл = 0% – нельзя подать заявление в электронном виде;

Динф – доступность информации о предоставлении государственной услуги:

Динф = 20% – информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация о государственной услуге размещается в СМИ (5%),

Динф = 0% – для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства (пребывания):

Джио = 20% – можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства (пребывания) (например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах),

Джит = 0% – нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства (пребывания).

3. Качество (Кач): Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт,

где

Кдокум = Количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / Количество предусмотренных Административным регламентом документов \* 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

Кобслуж = 100%, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

Кобмен = Количество документов, полученных без участия заявителя / Количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Кфакт = (Количество заявителей – Количество обоснованных жалоб – Количество выявленных нарушений) / Количество заявителей \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4. Удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж / Кзаяв x 100%,

где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через официальный сайт органа соцзащиты, единый портал, региональный портал:

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

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в управление для получения пароля. Логином является страховой номер индивидуального лицевого счета обязательного пенсионного страхования заявителя.

При поступлении заявления и документов в электронной форме управлением с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Должностное лицо управления не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и документов посредством почтовой связи или в форме электронных документов, направляет заявителю уведомление об их поступлении в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

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

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

проверка права и принятие решения о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты;

формирование выплатных документов.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1.[Прием и регистрация документов](#sub_32) для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в управление либо МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

В случае представления заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных управление в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных по форме, указанной в приложении 4 к Административному регламенту.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в журнал регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме документов, являющуюся отрывной частью заявления, форма которого указана в приложении 2 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется посредством почтовой связи, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов должностному лицу управления либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за приём и регистрацию документов, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного (ведомственного) запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которой находятся документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о представлении документов в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Направление межведомственного (ведомственного) запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного (ведомственного) запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 72 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся документы, по почте или курьером.

Если межведомственный (ведомственный) информационный обмен осуществляется на бумажных носителях, то 10-дневный срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты исчисляется со дня поступления в управление, либо МФЦ по межведомственному (ведомственному) запросу последнего необходимого документа.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение управлением либо МФЦ ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением.

3.2.3. Истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах

Основанием для истребования документов является поступление полного пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и решение руководителя управления проведении дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в приложении 5 к Административному регламенту.

Содержание административной процедуры включает в себя направление заявителю уведомления о проведении дополнительной проверки сведе-ний, содержащихся в представленных заявителем документах, по форме, указанной в приложении 6 к Административному регламенту, подготовку и направление запроса в орган и (или) организацию, владеющие такой информацией, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок истребования документов в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах – 30 календарных дней.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Результатом административной процедуры является получение управлением ответа на запрос.

Должностное лицо управления, ответственное за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов и передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

3.2.4. Проверка права и принятие решения о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты

Основанием для начала процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия либо должностного лица управления, ответственного за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на ежемесячную денежную выплату, принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, формирование личного дела, уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.

Общий максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за назначение ежемесячной денежной выплаты.

При наличии права на ежемесячную денежную выплату должностное лицо управления, ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит проект решения о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту.

При отсутствии права на ежемесячную денежную выплату должностное лицо управления, ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит проект решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложение 8 к Административному регламенту.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты формируется автоматизированным путем.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты принимает руководитель управления или уполномоченное должностное лицо управления.

Должностное лицо, принимающее решение о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, утверждает проект решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, проставляет на нем гербовую печать управления, и передает его, личное дело получателя в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение ежемесячной денежной выплаты.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение ежемесячной денежной выплаты, готовит уведомление о назначении по форме, указанной в приложении 9 к Административному регламенту, или отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, указанной в приложение 10 к Административному регламенту, для направления заявителю.

Уведомление о принятом решении может быть направлено заявителю посредством почтовой связи, в электронной форме; его копия помещается в личное дело получателя ежемесячной денежной выплаты.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.

3.2.5. Формирование выплатных документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату ежемесячной денежной выплаты, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации или в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем управления или уполномоченным лицом управления.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью руководителя управления или уполномоченным лицом управления.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности управления передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:

постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по вопросам, связанным с принятием решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты;

ежемесячно, при формировании выплатных документов.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление заявителю либо предоставление государственной услуги с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению должностные лица управления привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц органа соцзащиты, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

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

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы управление отказывает, в случае если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых управления вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, ее направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы управления сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

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

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта органа соцзащиты в сети «Интернет»;

единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/));

регионального портала ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru/)).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управление (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE8284DC95BC0F789B09A634886FA6EEA3836D1D221F534F7C35D79CFD509B8F6SFX9M) Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» настоящего пункта 5 могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего управления, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются руководителю органа соцзащиты.

Жалобы на решения руководителя управления подаются главе администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется управления. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

Блок-схема назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты

Прием, регистрация документов

Формирование и направление межведомственных (ведомственных) запросов

Уведомление о перечне недостающих и (или) неправильно оформленных документах и сроке их представления

Проверка права на ежемесячную денежную выплату

Истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки представленных сведений

Решение о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты

Решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты

Непредставление полного пакета документов

Представление полного пакета документов

Уведомление о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты

Уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты

Отказ в принятии заявления к рассмотрению

Формирование выплатных документов

Обжалование в досудебном, судебном

порядке отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет» |

Форма

|  |
| --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о назначении ежемесячной денежной выплаты | | | | | | | | | |
| Гр. |  | | | | | | | | |
| Адрес регистрации | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | |
| Адрес фактического проживания | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Паспорт: | | | |  | | Телефон № | | | |  |
| Серия | | | |  | | Дата рождения | | | |  |
| Номер | | | |  | | Дата выдачи | | | |  |
| Кем выдан | | | |  | | | | | |
| Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату на: | | | | | | | | | |
| № п/п | | | Фамилия, имя, отчество ребенка | | | | | | дата рождения |
| 1. | | |  | | | | | |  |
| Для назначения ежемесячной денежной выплаты представляю следующие документы: | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование документа | | | | | | количество экземпляров | | |
| 1. | Паспорт гражданина Российской Федерации | | | | | |  | | |
| 2. | Документ, подтверждающий гражданство РФ другого родителя | | | | | |  | | |
| 3. | Свидетельство о рождении ребенка (детей) | | | | | |  | | |
| 4. | Документ, подтверждающий состав семьи | | | | | |  | | |
| 5. | Документы, подтверждающие доходы | | | | | |  | | |
|  | | Дополнительно представляю: | | | | |  | | |
| 6. | |  | | | | |  | | |
| 7. | |  | | | | |  | | |

Заявляю, что за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. доходы моей семьи, состоящей из:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи <\*> | дата  рождения | степень   родства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| <\*> В составе семьи указывается и сам заявитель. |
| составила: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид полученного дохода | сумма  дохода | место получения дохода |
| 1. | Доходы, полученные от трудовой деятельности |  |  |
| 2. | Выплаты социального характера (пенсии, пособия, стипендии) |  |  |
| 3. | Доходы, полученные от предпринимательской деятельности |  |  |
| 4. | Полученные алименты |  |  |
| 5. | Доходы, полученные от личного подсобного хозяйства |  |  |
|  | Иные полученные доходы: |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу перечислять ежемесячную денежную выплату | | | | | | |
|  | через ФГУП «Почта России» | |  | в кредитную организацию |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование организации)  на счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Дополнительные сведения | |  | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.  При наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячной денежной выплаты, влекущих приостановление (прекращение) выплаты ежемесячной денежной выплаты, обязуюсь сообщить об этом в месячный срок. При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в полном объеме.  Согласен(на) на бессрочную (до особого распоряжения) обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей в целях назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты и на истребование необходимых сведений из других органов и организаций в рамках предоставления государственной услуги.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | (подпись заявителя) | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление и документы гр. |  | | | | |
|  | (Фамилия, имя, отчество заявителя) | | | |
| приняты |  | и зарегистрированы № |  |
|  | (дата принятия) |  | | | | |  |
|  | (подпись специалиста, принявшего документы) | | | | |

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Расписка-уведомление о приеме документов | | |
| Заявление и документы гр. |  | |
|  | (Фамилия, имя, отчество заявителя) | |
| приняты |  | и зарегистрированы № | | | |  |
|  | (дата принятия) |  | |  |
| Специалист |  | /Фамилия, имя. отчество/ |

Приложение 3

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

форма

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  приема  заявления | Ф.И.О. | адрес  регистрации | дата  рождения ребенка | дата принятия  решения о  назначении | срок  назначения | номер  личного дела |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

Форма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | | | | |
|  | | | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ | | | | |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.201\_г. | | | | |
| Уважаемая(ый) | | |  | | ! |
|  | | | (фамилия, имя, отчество) | |  |
| Уведомляем Вас, что в соответствии с пунктом 7 Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2012 года № 498-п (далее – Порядок) Вами не представлены документы: | | | | |
| 1. |  | | | |
| 2. |  | | | |
| К сведению сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в срок до \_\_.\_\_.20\_\_ в соответствии с пунктом 9 Порядка Ваше заявление будет оставлено без рассмотрения.  Вы имеете право повторно обратиться за назначением ежемесячной денежной выплаты, представив документы в порядке, предусмотренном пунктами 7 - 9 Порядка. | | | | |
|
| Начальник управления | | подпись | | /Фамилия, имя, отчество/ |
|  | | | | |
| Специалист, фамилия, имя, отчество  Телефон | | | | |

Приложение 5

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | |
| РЕШЕНИЕ  № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. о проведении дополнительной проверки сведений,  содержащихся в представленных заявителем документах  постановление Губернатора Ставропольского края от 17.08.2012 № 571  «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»  Заявка на ежемесячную денежную выплату № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_  (дата обращения \_\_.\_\_.20\_\_) | |
|  |  | |  |  |
| (фамилия, имя, отчество заявителя) |  | | (дата рождения) |
| На основании пункта 11 Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2012года № 498-п, решено провести дополнительную проверку следующих сведений, содержащихся в представленных на рассмотрение документах: | |
|  | |
|  | |
|  | |
| (сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник управления | | подпись | /Фамилия, имя, отчество/ |
| Печать |  | | |

Приложение 6

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

форма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | | | |
|  | | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ | | | |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. | | | |
| Уважаемая(ый) |  | ! |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  |
| Уведомляем Вас, что на основании пункта 11 Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2012 года № 498-п, принято решение о проведении дополнительной проверки сведений: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| (сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке) | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управления | подпись | /Фамилия, имя, отчество/ |
|  | | | |
| Специалист, фамилия, имя, отчество  Телефон | | | |

Приложение 7

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

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

РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.  
о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты  
постановление Губернатора Ставропольского края от 17.08.2012 № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка на ежемесячную денежную выплату № | | | | | | | | | |  | | от \_\_.\_\_.20\_\_ | |
| (дата обращения \_\_.\_\_.20\_\_) | | | | | | | | | | | | | |
| Назначить | | | | | | | | | | | | | |
| Заявитель: | |  | | | | | | | | | | | |
| Адрес регистрации заявителя: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Способ выплаты: | | | | | |  |  |  | | | | | | | | |
| Кол-во членов семьи: | | |  | |  | | | | |  | | | |
| Среднедушевой доход семьи: | | |  | |  | | | | период: с | |  | | по | |  |
| Прожиточный минимум: |  | | |  | | | | |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О., дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи) | | начало выплаты | | | | окончание выплаты | | | сумма за месяц |
|  | | \_\_.\_\_.20\_\_ | | | | \_\_.\_\_.20\_\_ | | | 0,00 |
|  | | доплата за предыдущий период | | | | | | | |
| \_\_.\_\_.20\_\_ | | | | \_\_.\_\_.20\_\_ | | | 0,00 |
|  | | |  | всего 00,00 | | | | | |
| Печать | Расчет произвёл | |  | |  | |  | /Фамилия, имя, отчество/ | |
| Расчёт проверил | |  | |  | |  | /Фамилия, имя, отчество/ | |
| Начальник управления | |  | |  | |  | Фамилия, имя, отчество/ | |
|  | |  | |  | |  |  | |

Приложение 8

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕШЕНИЕ № \_\_\_от \_\_.\_\_. 20\_\_г | | | | | |
| об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет | | | | | |
| постановление Губернатора Ставропольского края от 17.08.2012 № 571  «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» | | | | | |
| Заявка на ежемесячную денежную выплату № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.  (дата обращения \_\_.\_\_.20\_\_) | | | | | |
| Отказать | | | | | |
|  | | | | |  |
| (Фамилия, имя, отчество заявителя) | | | | |
|  | | | | |
| адрес проживания | | | | |
| Причина: |  | | | | |
| Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2012 года № 498-п. | | | | | |
| Отказ в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, заявитель может обжаловать в администрацию муниципального образования и (или) в судебном порядке.  Ежемесячная денежная выплата может быть назначена при устранении причин, послуживших основанием для отказа в ее назначении. | | | | | |
| Начальник управления | | Подпись | | /Фамилия, имя, отчество/ | |
| Печать | | |  | | |

Приложение 9

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ | | | | | | |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ | | | | | | |
| Уважаемая(ый) | | |  | | | | ! |
|  | | | (фамилия, имя, отчество) | | | |  |
| Сообщаем, что Вам назначена ежемесячная денежная выплата нуждающимся в поддержке семьям, назначаемая в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет | | | | | | |
| На ребенка: |  | | |  |  | |
|  |  | | |  |  | |
|  | (фамилия, имя, отчество ребенка) | | |  | (дата рождения ребенка) | |
| в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Напоминаем, что Вы должны своевременно известить нас о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты, в месячный срок со дня их наступления. | | | | | | |
| Начальник управления | | подпись | | | | /Фамилия, имя, отчество/ |
|  | | | | | | | | |
| Специалист, фамилия, имя, отчество  Телефон | | | | | | | | |

Приложение 10

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ | | | | |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. | | | | |
| Уважаемая(ый) | | |  | | ! |
|  | | | (фамилия, имя, отчество) | |  |
| Уведомляем Вас об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет. | | | | |
| Причина отказа: | |  | | |
| (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья) | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Порядка назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2012 года № 498-п. | | | | |
| Отказ в назначении ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, Вы можете обжаловать в администрацию муниципального образования и (или) в судебном порядке. | | | | |
| Начальник управления | подпись | | | /Фамилия, имя, отчество/ |
|  | | | | | | |
| Специалист, фамилия, имя, отчество  Телефон | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации  Благодарненского муниципального района  Ставропольского края | В.И. Наурузова |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07 августа 2015 года г. Благодарный № 488

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2.Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 121 «Об утверждении административного регламента предоставлением управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка».

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края | В.А.Шумаков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 07 августа 2015 года № 488 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка»

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, пособие) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги гражданам, имеющим детей, проживающим на территории Ставропольского края.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

График работы:

понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00;

среда, пятница с 17.00 до 18.00 – прием граждан в здании управления;

среда, пятница – прием граждан на консультационных пунктах в муниципальных образованиях по утвержденному графику;

суббота – с 9.00 до 12.00.

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

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

д. 55. График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, среда с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00.

1.3.3. Справочный телефон управления 5 -22-87.

1.3.4. Справочный телефон МФЦ 5-20-55.

1.3.5. Адрес официального сайта управления [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru), адрес электронной почты – [www.socblag@mail.stv.ru](http://www.socblag@mail.stv.ru)

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

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

личном обращении заявителя в управление, МФЦ;

письменном обращении заявителя;

обращении по телефону: 5-22-87,5-20-55

c использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) (www.26gosuslugi.ru);

посредством использования универсальной электронной карты.

Размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема (приложение 1 к Административному регламенту);

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по месту жительства заявителя

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

Министерство юстиции Российской Федерации;

территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;

территориальные органы государственной службы занятости населения;

территориальные органы Федеральной миграционной службы;

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

территориальные органы Федеральной службы исполнения наказания;

военные комиссариаты;

органы внутренних дел;

органы социальной защиты населения Ставропольского края, субъектов Российской Федерации;

органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=717C9FF052056A31CA8E58EA7DB43226C4A5CE7AB28380D6B675F3AC6F8F2E5C879ACDA07BC5AA4524A317066CM) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления услуги является:

назначение и выплата пособия;

отказ в назначении пособия.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Срок приостановления предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 10 дней после его обращения в управление либо МФЦ за назначением пособия со всеми необходимыми документами.

При проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи окончательный ответ о назначении и выплате пособия либо об отказе в назначении пособия должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 дней после его обращения в управление либо МФЦ.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации[[19]](#footnote-19);

Гражданским кодексом Российской Федерации[[20]](#footnote-20);

Семейным кодексом Российской Федерации[[21]](#footnote-21);

Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»[[22]](#footnote-22);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» [[23]](#footnote-23);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[[24]](#footnote-24);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» [[25]](#footnote-25);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»[[26]](#footnote-26);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»[[27]](#footnote-27)

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»[[28]](#footnote-28);

Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О ежемесячном пособии на ребенка» [[29]](#footnote-29);

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» [[30]](#footnote-30);;

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 года № 4-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О ежемесячном пособии на ребенка» [[31]](#footnote-31);

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» [[32]](#footnote-32);

постановлениями Правительства Ставропольского края «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ставропольском крае» за соответствующий квартал года;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6.Исчерпывающий перечень документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для назначения пособия заявитель обращается в управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края либо МФЦ по месту жительства (по месту пребывания) с заявлением о назначении ежемесячного пособия на ребенка (далее – заявление) (по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

один из документов, подтверждающий факт совместного проживания ребенка с родителем (усыновителем, опекуном, попечителем), обратившимся за назначением пособия:

домовая (поквартирная) книга;

договор социального найма;

выписка из поквартирной карточки;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

свидетельство о регистрации по месту жительства (для лица, не достигшего 14 – летнего возраста);

справка с места жительства (пребывания) заявителя о совместном его проживании с ребенком, выданная управляющей жилищно-эксплуатационной организацией, на балансе которой находится жилой дом;

документы, подтверждающие виды доходов семьи, учитываемые при исчислении величины среднедушевого дохода, указанные в Порядке учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, утвержденном постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 года№ 4-п «О мерах по реализации Закона Ставропольского края «О ежемесячном пособии на ребенка»).

В случае невозможности подтверждения сведений о доходах семьи соответствующими документами размер доходов семьи (или их отсутствие) указывается заявителем в заявлении;

справка об обучении в общеобразовательной организации (для ребенка (детей) старше шестнадцати лет);

решение органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) (для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

один из документов, подтверждающий родственные отношения между ребенком и родителем (усыновителем), обратившимся за назначением пособия (в случае изменения фамилии, перемены имени родителя (усыновителя), обратившегося за назначением пособия, или ребенка):

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о перемене имени.

Для назначения пособия в повышенном размере дополнительно прилагаются следующие документы:

на детей одиноких матерей – справка из органов загса об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, за исключением случаев, когда отсутствие записи об отце ребенка в свидетельстве о рождении ребенка оформлено прочерком в графе «отец»;

на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву:

справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;

справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в нем отца ребенка.

В случае подачи заявления и документов уполномоченным представителем он представляет документ, удостоверяющий его личность, и оформленные надлежащим образом полномочия.

2.6.2.Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Утвержденный бланк заявления предоставляется заявителю при личном обращении в управление либо МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатать бланк заявления, размещенного на едином портале и региональном портале.

Заявление и документы, перечисленные в подпункте 2.6.1 Административного регламента могут быть представлены заявителем лично, направлены посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи (заказным письмом) заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 абзацах третьем, четвертом, шестом, седьмом, девятом, десятом, пятнадцатом, семнадцатом-девятнадцатом Административного регламента, должны быть заверены нотариально.

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

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении услуги, и которые заявитель вправе представить

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, истребует в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

справка с места жительства (пребывания) заявителя о совместном его проживании с ребенком, выданная органом местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края;

справка о неполучении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 06 февраля 2006 года №3-кз «О размере и порядке выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю)» (для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

справка органа соцзащиты по месту жительства (пребывания) другого родителя (усыновителя) о неполучении им пособия (в случае раздельного проживания родителей (усыновителей);

справка органа соцзащиты по прежнему месту жительства (пребывания) родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о прекращении выплаты пособия (при перемене места жительства родителя (усыновителя, опекуна, попечителя);

справка органа государственной службы занятости населения по месту жительства родителя (усыновителя) о признании его безработным и размере получаемого им пособия по безработице (для родителя (усыновителя), признанного в установленном порядке безработным);

сообщение органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

справка из соответствующего учреждения о месте нахождения у них должника (отбывает наказание, находится под стражей, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения судебного приказа, исполнительного листа, выданного на основании судебного акта, или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов;

справка из территориального органа Федеральной миграционной службы о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении судебного приказа, исполнительного листа, выданного на основании судебного акта, или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

сообщение подразделения Федеральной службы судебных приставов о том, что место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

справка подразделения Федеральной службы судебных приставов о причинах неисполнения должником судебного приказа, исполнительного листа, выданного на основании судебного акта, или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов;

справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу;

справка Пенсионного фонда Российской Федерации о выплаченных суммах пенсии и иных выплатах.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3EE59AC11E966821BA48E871EF636407D4E1372B236B11566B5E14826F08FF1637945524H7x7L) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[[33]](#footnote-33).

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия;

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

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

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

в документах фамилии, имена, отчества гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.17 Административного регламента.

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

достижение ребенком возраста шестнадцати лет при отсутствии документа о дальнейшем его обучении в общеобразовательной организации;

установление над ребенком опеки (попечительства) и получение опекуном (попечителем) денежных средств на его содержание;

лишение родителей (единственного родителя) ребенка родительских прав или ограничение в родительских правах;

объявление в соответствии с законодательством Российской Федерации ребенка, на которого назначено пособие, полностью дееспособным (эмансипированным) или приобретение таким ребенком дееспособности в полном объеме в связи со вступлением в брак до достижения им возраста восемнадцати лет;

превышение среднедушевого дохода семьи величины [прожиточного минимума](consultantplus://offline/ref=120BCA53BE158FF17DEEAF3F608D5B2ECB1C76B4B1548E91319AAA709C0E783ExEO2L) в Ставропольском крае, установленной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=120BCA53BE158FF17DEEB13276E10524C41E21BDB257DECE669CFD2FxCOCL) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

установление в ходе проверки документов факта недостоверности сведений о доходах семьи, подтверждающих право на пособие;

установление факта раздельного проживания заявителя и ребенка;

отсутствие факта проживания на территории Ставропольского края заявителя и (или) ребенка;

окончание срока действия (аннулирование) вида на жительство у заявителя;

утрата заявителем или лишение заявителя статуса беженца.

2.9.2.Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

представление заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в кредитной организации (в случае выплаты пособия через кредитную организацию).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Открытие счета в кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом управления либо МФЦ, посредством внесения в Журнал регистрации заявлений о назначении ежемесячного пособия на ребенка (далее – Журнал регистрации заявлений) (приложение 3 к Административному регламенту) в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления, и регистрируется в Журнале регистрации заявлений в день его поступления.

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

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, осуществляющем предоставление государственной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

Вход в здание управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица управления, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц управления с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»[[34]](#footnote-34) и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги \*100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.

2. Доступность:

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит,

где

Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 10% – можно записаться на прием по телефону,

Дтел = 0% – нельзя записаться на прием по телефону;

Дврем – возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

Дб/б с – наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

Дб/б с= 10% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

Д б/б с = 0% – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Дэл – наличие возможности подать заявление в электронном виде:

Дэл = 20% – можно подать заявление в электронном виде,

Дэл = 0% – нельзя подать заявление в электронном виде;

Динф – доступность информации о предоставлении услуги:

Динф = 20% – информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

Динф = 0% – для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства (пребывания):

Джит = 20% – можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства (пребывания) (например, наличие графика приема должностными лицами управления в различных поселениях, или наличие доверенного лица в администрациях поселений,),

Джит = 0% – нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства (пребывания).

3. Качество (Кач): Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт,

где

Кдокум = Количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / Количество предусмотренных регламентом документов \* 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

Кобслуж = 100%, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

Кобмен = Количество документов, полученных без участия заявителя / Количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ \* 100%.

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

Кфакт = (Количество заявителей – Количество обоснованных жалоб – Количество выявленных нарушений) / Количество заявителей \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4. Удовлетворенность (Уд):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уд = | количество обжалований при предоставлении услуги | 100%\*. |
| количество заявителей |

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.

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

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети Интернет через официальный сайт управления, единый портал, региональный портал:

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

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=6F3DC416072A059F1C142CE4A5B00BA7C418BA500D5F26CD30C08BCFECP1lCG) Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в управление для получения пароля. Логином является страховой номер индивидуального лицевого счета обязательного пенсионного страхования заявителя.

При поступлении заявления и документов в электронной форме управлением с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Должностное лицо управления не позднее рабочего дня, сле­дующего за днем принятия заявления и документов посредством почтовой связи или в форме электронных документов, направляет заявителю уведом­ление об их поступлении в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адре­су, указанному в заявлении.

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

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

[прием и регистрация документов](#sub_32) для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи;

проверка права и принятие решения о назначении и выплате пособия;

[формирование выплатных документов](#sub_36).

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. [Прием и регистрация документов](#sub_32) для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в управление либо в МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

В случае представления заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных управление в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю [уведомление](#Par1130) о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных (приложение 10 к Административному регламенту).

В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в Журнал регистрации заявлений и оформляет расписку о приеме документов по установленной форме (приложение 3 к Административному регламенту).

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется посредством почтовой связи, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов должностному лицу управления либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и непредставление заявителем документов, указанных в п. 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного (ведомственного) запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о предоставлении документов в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Если межведомственный (ведомственный) информационный обмен осуществляется на бумажных носителях, то 10-дневный срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия исчисляется со дня поступления в управление по межведомственному (ведомственному) запросу последнего необходимого документа.

Направление межведомственного (ведомственного) запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного (ведомственного) запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте или курьером.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение управлением либо МФЦ ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение пособия.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением.

3.2.3. Истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи

Основанием для истребования документов является поступление полного пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и решение руководителя управления о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи (приложение 8 к Административному регламенту).

Содержание административной процедуры включает в себя направление заявителю уведомления о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи (приложение 9 к Административному регламенту), подготовку и направление запроса в орган и (или) организацию, владеющих такой информацией, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок истребования документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи – 1 месяц.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи.

Результатом административной процедуры является получение управлением ответа на запрос.

Должностное лицо управления, ответственное за истребование документов, в случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах семьи, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов и передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение пособия.

3.2.4. Проверка права и принятие решения о назначении и выплате пособия

Основанием для начала процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на пособие, принятие решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия, формирование личного дела, уведомление заявителя о назначении (отказе в назначении) пособия.

Общий максимальный срок выполнения процедуры 3 дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за назначение пособия.

При наличии права на пособие, должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, готовит проект решения о назначении и выплате пособия (приложение 4 к Административному регламенту).

При отсутствии права на пособие, должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, готовит проект решения об отказе в назначении пособия (приложение 5 к Административному регламенту).

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия формируется автоматизированным путем.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия принимает руководитель управления или уполномоченное должностное лицо управления.

Лицо, принимающее решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия, утверждает проект решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия, проставляет на нем гербовую печать управления, и передает его, личное дело получателя в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение пособия.

При первичном обращении заявителя должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, формирует личное дело заявителя, которое состоит из решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия и поступивших документов.

При наличии личного дела заявителя в управлении, должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, приобщает в него решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия и поступившие документы.

Личное дело формируется на каждого получателя пособия.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, готовит уведомление о назначении (приложение 6 к Административному регламенту) или отказе в назначении пособия (приложение 7 к Административному регламенту) для направления заявителю.

Уведомление о принятом решении может быть направлено заявителю посредством почтовой связи, в электронной форме; его копия помещается в личное дело получателя пособия.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) пособия.

3.2.5. Формирование выплатных документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения о назначении и выплате пособия.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату пособия, подготовку платежных документов и передачу их в кредитные организации и (или) почте.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем управления или уполномоченным должностным лицом управления.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью руководителя управления или уполномоченным должностным лицом управления.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности управления передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений почте.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:

постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по вопросам, связанным с принятием решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия;

ежемесячно, при формировании выплатных документов.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) управления, предоставляющего государственную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление заявителю либо предоставление государственной услуги с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению должностные лица управления привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц управления, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

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

5.3. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы управление отказывает, в случае если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых управление вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, её направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

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

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта управления в сети Интернет;

единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

регионального портала ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE8284DC95BC0F789B09A634886FA6EEA3836D1D221F534F7C35D79CFD509B8F6SFX9M) Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1»-«2» абзаца двенадцатого пункта 5.4 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего управления, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются руководителю управления.

Жалобы на решения руководителя управления подаются главе администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется управления. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управлением, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы управления направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка»

Блок-схема назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка

Прием, регистрация документов

Проверка права

Решение об отказе в назначении пособия

Решение о назначении и выплате пособия

Уведомление об отказе в назначении пособия

Обжалование в досудебном, судебном

порядке отказа в назначении

Уведомление о назначении и выплате пособия

Непредставление полного пакета документов

Утверждение списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений

Уведомление о перечне недостающих и (или) неправильно оформленных документах и сроке их представления

Истребование дополнительных документов

Формирование и направление межведомственных (ведомственных) запросов

Представление полного пакета документов

Отказ в принятии заявления к рассмотрению

Формирование выплатных документов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» |

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячного пособия на ребенка

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата рождения |
| Номер |  | Дата выдачи |
| Кем выдан |  | |

Прошу назначить мне ежемесячное пособие на ребенка (детей):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка (детей) | Число, месяц,  год рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Для назначения выплаты ежемесячного пособия на ребенка (детей) представляю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество  экземпляров |
| 1. | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя |  |
| 2. | Свидетельство о рождении ребенка (детей) |  |
| 2. | Документ, подтверждающий факт совместного проживания |  |
| 3. | Документы, подтверждающие доходы семьи |  |
|  | Документ о наличии личного подсобного хозяйства |  |
|  | Дополнительно представляю: |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

Заявляю, что за период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. доходы моей семьи, состоящей из:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи\* | Число, месяц, год рождения | Степень родства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

В составе семьи указывается и сам заявитель.

оборот Приложения 2

составила:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид полученного дохода | Сумма дохода | Место работы  (получения дохода) |
| 1. | Доходы, полученные от трудовой деятельности |  |  |
| 2. | Выплаты социального характера (пенсии, пособия, стипендии и пр.) |  |  |
| 3. | Иные полученные доходы, в т.ч.: |  |  |
| 3.1. | Доходы, полученные от предпринимательской деятельности |  |  |
| 3.2. | Полученные алименты |  |  |
| 3.3. |  |  |  |
| 3.4. |  |  |  |

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп., удерживаемые по

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

(основание для удержания алиментов, ф.и.о. лица, в пользу которого производятся удержания)

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Предупрежден(а) о ежегодном предоставлении сведений о доходах семьи.

При наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячного пособия на ребенка, влекущих изменение размера пособия либо прекращение его выплаты, обязуюсь сообщить об этом в месячный срок. При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в полном объеме.

Согласен(на) на бессрочную (до особого распоряжения) обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей в целях назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка и на истребование необходимых сведений из других органов и организаций, в рамках предоставления государственной услуги.

Прошу перечислять ежемесячное пособие на ребенка

через ФГУП «Почта России» в кредитную организацию

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

(наименование организации ) счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Заявление и документы гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приняты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрированы №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ линия отреза \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Расписка в приеме документов

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

приняты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

Телефон для справок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» |

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о назначении ежемесячного пособия на ребенка

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема заявления | Ф.И.О. | адрес места жительства (пребывания) | дата рождения ребенка  (детей) | дата принятия решения о назначении пособия | номер личного дела |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» |

|  |
| --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края  РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_  о назначении и выплате пособий  Закон Ставропольского края от 07.12.2004 № 101-кз  «О ЕЖЕМЕСЯЧНОМ ПОСОБИИ НА РЕБЕНКА»  Заявка на ежемесячное пособие на детей № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НАЗНАЧИТЬ  Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения получателя \_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства (пребывания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Списки (кредитная организация)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Количество членов семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, среднедушевой доход семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прожиточный минимум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О.,  дата рождения ребенка | Вид пособия | Начало выплаты | Окончание выплаты | Сумма  за месяц | |  |  |  |  |  |   Расчет произвел подпись расшифровка подписи  Расчет проверил подпись расшифровка подписи  Начальник управления подпись расшифровка подписи  Печать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» |

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

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка

Закон Ставропольского края от 07.12.2004 № 101-кз

«О ЕЖЕМЕСЯЧНОМ ПОСОБИИ НА РЕБЕНКА»

Заявка на ежемесячное пособие на детей № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_)

ОТКАЗАТЬ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднедушевой доход семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прожиточный минимум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Ребенок: |
| Ф.И.О., дата рождения ребенка |

Расчет произвел подпись расшифровка подписи

Расчет проверил подпись расшифровка подписи

Начальник управления подпись расшифровка подписи

Печать

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» |

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем, что Вам произведено назначение ежемесячного пособия на ребенка:

на детей (ребенка):

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

|  |  |
| --- | --- |
| (фамилия, имя, отчество ребенка) | (дата рождения ребенка) |

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Напоминаем, что Вы должны известить орган соцзащиты о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера ежемесячного пособия на ребенка, приостановление или прекращение его выплаты, в месячный срок со дня их наступления.

Начальник управления подпись расшифровка подписи

Специалист, фамилия, имя, отчество

Телефон

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» |

Управление труда и социальной защиты населения администрации

Благодарненского муниципального района Ставропольского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка.

Причина отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья, название и номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нормативного правового акта)

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

Отказ в назначении ежемесячного пособия на ребенка Вы можете обжаловать в администрацию муниципального района (городского округа) и (или) в судебном порядке.

Начальник управления подпись расшифровка подписи

Специалист, фамилия, имя, отчество

Телефон

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» |

|  |
| --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края  РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  о проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи  Закон Ставропольского края № 101-кз от 07.12.2004  «О ЕЖЕМЕСЯЧНОМ ПОСОБИИ НА РЕБЕНКА»  Заявка на ежемесячное пособие на детей № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия,имя,отчество заявителя) (дата рождения)  На основании п.15 Порядка назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005г.№ 4-п, решено провести дополнительную проверку следующих сведений, содержащихся в представленных на рассмотрение документах:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начальник управления подпись расшифровка подписи  Печать  Специалист, фамилия, имя, отчество  Телефон |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 9 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» | |

|  |
| --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края  УВЕДОМЛЕНИЕ  № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_  Уважаемая(ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!  Уведомляем Вас, что на основании п.15 Порядка назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края 25 января 2005 г. №4-п, принятого решением о проведении дополнительной проверки следующих сведений о доходах семьи:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения, содержащиеся в представленных документах и подлежащие проверке)  Начальник управления подпись расшифровка подписи  Специалист, фамилия, имя, отчество  Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка» |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края  УВЕДОМЛЕНИЕ | | | | | |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| о перечне недостающих документов и сроке их представления,  для назначения ежемесячного пособия на ребенка | | | | | |
| Уважаемая(ый) | | |  | | | ! |
|  | | | (фамилия, имя, отчество) | | |  |
| Уведомляем Вас, что в соответствии с абз. 8 п. 131 Порядка назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 г. № 4-п (далее – Порядок) Вами не представлены документы: | | | | | |
| 1 |  | | | | |
| 2 |  | | | | |
| 3 |  | | | | |
| К сведению сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в срок до \_\_.\_\_.20\_\_ г. в соответствии с абз. 9 п. 131 Порядка Ваше заявление будет оставлено без рассмотрения.  Вы имеете право повторно обратиться за назначением ежемесячного пособия на ребенка, представив документы с соблюдением требований, установленных Порядком. | | | | | |
|
| Начальник управления | | подпись | | расшифровка подписи | |
| Специалист, фамилия, имя, отчество  Телефон | | | | | |
| Управляющий делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | | | | | В.И. Наурузова | | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07 августа 2015 года г. Благодарный № 489

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям».

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края | В.А.Шумаков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 07 августа 2015 года № 489 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям»

1.Пункт 2.15 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Вход в здание управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски».

2.В подпункте 1.3.7. абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Блок-схеманазначение и выплаты ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям (приложение 1 к Административному регламенту)»

3.В подпункте 3.2.3 в абзаце шестом «приложение 4» заменить

«приложение 5», «приложение 5» заменить «приложение 6», «приложение 6» заменить «приложение 7», приложение 7» заменить «приложение 8».

4.В пункте 5.3:

2.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В удовлетворении жалобы управление отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной»

2.2. Абзацы третий-шестой исключить.

3. В пункте 5.9 слова «предусмотренного ст.5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» исключить.

5.Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 1  к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» |

БЛОК-СХЕМА

Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям

Прием и регистрация

документов

Проверка права и принятие решения о назначении и выплате

(отказе в назначении) ежемесячной денежной компенсации

Формирование выплатных документов

Обжалование в досудебном, судебном порядке отказа в назначении ежемесячной денежной компенсации

Уведомление об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации

Передача платежных документов и списков на выплату в российские кредитные организации или в ФГУП «Почта России»

Формирование и направление межведомственных (ведомственных) запросов

Решение об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации

6. Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» изложить в следующей редакции:

«Приложение 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

Тел.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата выдачи |  |
| Номер |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | | |

Прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию многодетной семье на детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать количество детей).

Для назначения ежемесячной компенсации многодетной семье предоставляю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | количество экземпляров |
| 1. | Свидетельства о рождении детей, копии |  |
| 2. | Документ, подтверждающий факт совместного проживания |  |
|  | Дополнительно предоставляю: |  |
| 3. |  |  |

Прошу выплачивать ежемесячную денежную компенсацию через: кредитное учреждение (наименование учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

через почтовое отделение по адресу регистрации/проживания (нужное подчеркнуть)

Дата подачи заявления: \_\_.\_\_\_.20\_\_\_\_\_ Подпись получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

………………………………………………………………………………

# (линия отрыва)

# РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Специалистом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приняты от гр-на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество заявления и документы

Дата приема документов\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_, № \_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оборот Приложения 2

Сообщаю, что компенсацию по иному основанию семья не получает.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации либо прекращение ее выплаты, обязуюсь своевременно сообщать об этом в орган соцзащиты. В случае обнаружения переплаты, произведенной по моей вине, обязуюсь возместить ее в полном объеме.

«дата ФИО полностью, подпись заявителя»

7. Приложение 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной

компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 3  к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» |

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата приема  заявления | Ф.И.О. | Адрес  регистрации  (проживания) | дата принятия  решения о  назначении и  выплате  (отказе в назначении) | номер  личного дела |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

8. Приложение 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной

компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 4  к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» |

Адресат

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края  УВЕДОМЛЕНИЕ | | | | |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| о перечне недостающих документов и сроке их представления,  для назначения ежемесячного пособия на ребенка | | | | |
| Уважаемая(ый) | | |  | |
|  | | | (фамилия, имя, отчество) | |
| Уведомляем Вас, что в соответствии с абзацем 1 пункта 6 Порядка назначения и выплаты многодетным семьям ежемесячной денежной компенсации взамен набора социальных услуг, предоставляемых в натуральном выражении, на каждого ребенка в возрасте до восемнадцати лет, утвержденного приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 26.08.2013 № 262 (далее- Порядок) Вам необходимо предоставить: | | | | |
| 1 |  | | | |
| 2 |  | | | |
| 3 |  | | | |
| К сведению сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в срок до \_\_.\_\_.20\_\_ г. в соответствии с абзацем 2 пункта 6 Порядка Ваше заявление будет оставлено без рассмотрения.  Вы имеете право повторно обратиться за назначением ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям с соблюдением требований, установленных указанным Порядком. | | | | |
|
| Начальник управления | |  | | /расшифровка подписи/ |
| Специалист, фамилия, имя, отчество  Телефон» | | | | |

9. Приложение 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной

компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 5  к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» |

Управление труда и социальной защиты населения администрации

Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ №\_\_\_\_от

о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям\_

Закон Ставропольского края от 27.12.2012 № 123-кз

«О мерах социальной поддержки многодетных семей»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка на ежемесячную денежную компенсацию многодетным семьям

№\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата обращения)

Назначить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства (пребывания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Списки (сбербанк, банк), лицевой счет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О., дата рождения детей | вид пособия | начало выплаты | окончание выплаты | сумма за месяц |

Расчет произвел \_\_\_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

Расчет проверил \_\_\_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/»

печать

10. Приложение 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной

компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 6  к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» |

Управление труда и социальной защиты населения администрации

Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ №\_\_\_\_от

об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям

Закон Ставропольского края от 27.12.2012 № 123-кз

«О мерах социальной поддержки многодетных семей»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка на ежемесячную денежную компенсацию многодетным семьям

№\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата обращения)

ОТКАЗАТЬ

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет произвел \_\_\_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

Расчет проверил \_\_\_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/»

печать

11. Приложение 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной

компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 7  к административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2015 года № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям» |

Адресат

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем, что Вам произведено назначение ежемесячной компенсации многодетным семьям на детей:

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

(Ф.И.О. ребенка) (дата рождения ребенка)

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

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

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

в размере с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_

в размере с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_

Напоминаем, что Вы должны известить о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (уменьшение размера) выплаты ежемесячной компенсации многодетным семьям не позднее, чем в месячный срок со дня наступления таких обстоятельств.

Начальник управления

Специалист,

фамилия,имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

телефон»

Печать

12. Приложение 8,9 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям»

исключить.

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации  Благодарненского муниципального района  Ставропольского края | В.И. Наурузова |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07 августа 2015 года г. Благодарный № 490

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края | В.А.Шумаков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 07 августа 2015 года № 490 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

# предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком»

# 1. Общие положения

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

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) матери либо отцы, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, уволенные в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

2) матери, уволенные в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

3) матери либо отцы, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях);

4) другие родственники, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги 1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее-управление)

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

График работы: понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00;

среда, пятница с 17.00 до 18.00 - прием граждан в здании управления;

среда, пятница - прием на консультационных пунктах в муниципальных образованиях по утвержденному графику;

суббота - с 9.00 до 12.00.

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

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

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, среда с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00.

1.3.3. Справочный телефон управления 5-22-87

1.3.4. Справочный телефон МФЦ 5-20-55

1.3.5. Адрес электронной почты управления [www.socblag@mail.stv.ru](http://www.socblag@mail.stv.ru).

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

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

личном обращении заявителя в управление, МФЦ;

письменном обращении заявителя;

обращении по телефонам: 5-22-87;5-20-55

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

посредством использования универсальной электронной карты.

Размещается на информационных стендах в зданиях управления и МФЦ, на официальном интернет – сайте управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

[блок-схема](consultantplus://offline/ref=476DDCF3D718AC0C814BC9DE9315CC65C76FED745A8899D304B0D9349A505FE94D4CE411F6759C94BD39AEt81FM) назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)(приложение 1 к Административному регламенту);

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя.

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

Территориальные органы Фонда социального страхования;

территориальные органы государственной службы занятости населения;

органы соцзащиты населения Ставропольского края, субъектов Российской Федерации;

органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=717C9FF052056A31CA8E58EA7DB43226C4A5CE7AB28380D6B675F3AC6F8F2E5C879ACDA07BC5AA4524A317066CM) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение и выплата пособия;

отказ в назначении пособия.

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

Срок принятия решения не должен превышать 10 календарных дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Выплата пособия осуществляется ежемесячно, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрена.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 10 дней после его обращения в управление либо МФЦ за назначением пособия со всеми необходимыми документами.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации[[35]](#footnote-35);

Семейным кодексом Российской Федерации[[36]](#footnote-36);

федеральными законами от:

19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»[[37]](#footnote-37);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» [[38]](#footnote-38);

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[[39]](#footnote-39);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» [[40]](#footnote-40);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» [[41]](#footnote-41);

Постановлениями Правительства Российской Федерации от:

07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»[[42]](#footnote-42);

16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»[[43]](#footnote-43)

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»[[44]](#footnote-44);

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»[[45]](#footnote-45);

постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 года № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» [[46]](#footnote-46);

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для назначения пособия заявителем в управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по месту жительства либо в МФЦ предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания) и предоставляются следующие документы:

а) заявление о назначении пособия (далее – заявление) (по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту);

б) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей), за которым осуществляется уход, и его копия либо выписка из решения об установлении над ребенком опеки; свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства и его копия, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;

документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном порядке законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции;

документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

в) документы, поименованные в подпункте «б» настоящего пункта, о рождении предыдущего ребенка (детей) либо документ об усыновлении предыдущего ребенка (детей) и его копия.

В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о смерти и его копия;

г) выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке, копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком – для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. Административного регламента, из числа уволенных в период отпуска по уходу за ребенком;

д) выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке, сведения о среднем заработке, исчисленном в порядке, установленном Положением об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 года № 1100, – для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. Административного регламента, из числа уволенных в период отпуска по беременности и родам;

е) выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке, – для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 1.2. Административного регламента;

ж) справка с места работы (службы) отца (матери) ребенка о том, что он (она) не использует указанный отпуск и не получает пособие, а в случае, если отец (мать, оба родителя) ребенка не работает (не служит) либо обучается по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях (далее – образовательные организации), – справка из органов соцзащиты по месту жительства отца, матери ребенка о неполучении пособия (для одного из родителей в соответствующих случаях), а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка;

з) копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, копия удостоверения беженца;

и) копия разрешения на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года – для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию;

к) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, с предъявлением документа, удостоверяющего личность – для лиц, указанных в подпункте 3 пункта 1.2. Административного регламента (за исключением лиц обучающихся образовательных организациях), а также для лиц, указанных в подпункте 4 пункта 1.2 Административного регламента;

л) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, а также копия одного из перечисленных документов (для лиц, указанных в подпункте 4 пункта 1.2 Административного регламента):

свидетельства о смерти родителей;

решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;

решения суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе(лях) из актовой записи о рождении ребенка.

В случае отсутствия у лица, имеющего право на получение пособия, трудовой книжки в заявлении о назначении пособия заявитель указывает сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

м) копии документов, подтверждающих статус, а также справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении пособия за счет средств обязательного социального страхования – для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

н) справка из органа государственной службы занятости о невыплате пособия по безработице – для лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, за исключением лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;

о) документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу – для лиц, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 1.2 Административного регламента;

п) справка с места учебы, подтверждающая, что лицо обучается по очной форме обучения, справка с места учебы о ранее выплаченном матери ребенка пособии по беременности и родам – для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;

р) справка из органа соцзащиты по месту жительства о том, что пособие не назначалось и не выплачивалось, в случае обращения за назначением пособия в орган соцзащиты по месту пребывания (месту фактического проживания).

В случае подачи вышеуказанных документов законным представителем (доверенным лицом) заявителя, им предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия, в котором указаны сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи.

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Утвержденный бланк заявления предоставляется заявителю при личном обращении в управление либо в МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатать бланк заявления, размещенного на едином портале и региональном портале.

Заявление и документы, перечисленные в п. 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, направлены по почте или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», в том числе с использованием единого портала или регионального портала.

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления и документов почтой, заявление и документы, указанные в п. 2.6.1 Административного регламента, должны быть заверены нотариально, за исключением:

выписки из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенной в установленном порядке, копии приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, справки о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком – для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. Административного регламента, из числа уволенных в период отпуска по уходу за ребенком;

выписки из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенной в установленном порядке, сведений о среднем заработке, исчисленном в порядке, установленном Положением об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 г. № 1100, – для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. Административного регламента, из числа уволенных в период отпуска по беременности и родам;

справки с места работы (службы) отца (матери) ребенка о том, что он (она) не использует указанный отпуск и не получает пособие, а в случае, если отец (мать, оба родителя) ребенка не работает (не служит) либо обучается по очной форме в образовательной организации, - справки из органов соцзащиты по месту жительства отца (матери) ребенка о неполучении пособия (для одного из родителей в соответствующих случаях), а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка.

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

справку из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице;

справку из органа местного самоуправления по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания), подтверждающую совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним;

справку из органа соцзащиты по месту регистрации заявителя о неполучении пособия (в случае обращения заявителя в орган соцзащиты по месту пребывания (месту фактического проживания) в Ставропольском крае;

справку из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении пособия за счет средств обязательного социального страхования (для лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию).

Документы, указанные в [пункте 2.6](#Par237) Административного регламента, заявитель представляет лично.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=7E80D713D77853DB4BA9D58E9B2FCBEF5DBE78CD417229C70D1D523B73F2819A8EBDF05A58KFI) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие документа (документов), подтверждающего(их) личность и (или) полномочия;

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

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

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

в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

представлен неполный пакет документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par237) Административного регламента;

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в п. 2.17 Административного регламента.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах;

выезд гражданина Российской Федерации на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

несоответствие заявителя категории, предусмотренной статьей 1 Федерального закона «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

не подтверждение документами права на получение пособия;

обращение за назначением пособия по истечении шести месяцев со дня достижения ребенком возраста полутора лет;

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государствен-ной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в кредитной организации (в случае выплаты пособия через кредитную организацию).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Открытие счета в кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом управления посредством внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о назначении ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту либо должностным лицом МФЦ по форме, утвержденной МФЦ.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

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

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, должно находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе соцзащиты, осуществляющем предоставление государственной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

Вход в здание управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

Места ожидания могут быть оборудованы «электронной системой управления очередью», а при ее отсутствии, необходимо организовать предварительную дистанционную запись заявителей по телефону.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностного лица управления с заявителями.

Каждое рабочее место должностного лица управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»[[47]](#footnote-47) и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный Административным регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги \*100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.

2. Доступность (Дос):

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит,

где

Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 10% – можно записаться на прием по телефону,

Дтел = 0% – нельзя записаться на прием по телефону;

Дврем – возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

Дб/б с – наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

Дб/б с= 10% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

Д б/б с = 0% – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Дэл – наличие возможности подать заявление в электронной форме:

Дэл = 20% – можно подать заявление в электронной форме,

Дэл = 0% – нельзя подать заявление в электронной форме;

Динф – доступность информации о предоставлении государственной услуги:

Динф = 20% – информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении государственной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

Динф = 0% – для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные правовые документы;

Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания):

Джит = 20% – можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) (например, наличие графика приема должностными лицами органа соцзащиты в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах),

Джит = 0% – нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач):

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт,

где

Кдокум = Количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в управлении) / Количество предусмотренных Административным регламентом документов \* 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение;

Кобслуж = 100%, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения;

Кобмен = Количество документов, полученных без участия заявителя / Количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в органе местного самоуправления \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Кфакт = (Количество заявителей – Количество обоснованных жалоб – Количество выявленных нарушений) / Количество заявителей \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4. Удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж / Кзаяв x 100%,

где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети Интернет через официальный сайт органа соцзащиты, единый портал, региональный портал:

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

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=6F3DC416072A059F1C142CE4A5B00BA7C418BA500D5F26CD30C08BCFECP1lCG) Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в орган соцзащиты для получения пароля. Логином является страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя.

При поступлении заявления и документов в электронной форме управления с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Должностное лицо управления не позднее рабочего дня, сле­дующего за днем принятия заявления и документов через почту или в форме электронных документов, направляет заявителю уведомление об их принятии к рассмотрению либо об отказе в их принятии (с указанием причин отказа) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

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

[прием и регистрация документов](#sub_32) для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

проверка права и принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) пособия;

[формирование выплатных документов](#sub_36).

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. [Прием и регистрация документов](#sub_32) для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в управление либо в МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Общий максимальный срок выполнения административной процеду-  
ры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в журнал регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме документов, являющуюся отрывной частью заявления, форма которого указана в приложении 2 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется почтой, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов должностному лицу управления либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного (ведомственного) запроса в управление и (или) организацию, в распоряжении которых находятся документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Направление межведомственного (ведомственного) запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного (ведомственного) запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 72 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте или курьером.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение управлением либо МФЦ ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение пособия.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением.

3.2.3. Проверка права и принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) пособия

Основанием для начала процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на пособие, принятие решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия, формирование личного дела, уведомление заявителя о назначении (отказе в назначении) пособия.

Общий максимальный срок выполнения процедуры 3 дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за назначение пособия.

При наличии права на пособие, должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, готовит проект решения о назначении и выплате пособия по форме, указанной в приложении 4 к Административному регламенту.

При отсутствии права на пособие, должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, готовит проект решения об отказе в назначении пособия по форме, указанной в приложение 5 к Административному регламенту.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия формируется автоматизированным путем.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия принимает начальник управления или уполномоченное должностное лицо управления.

Должностное лицо, принимающее решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия, утверждает проект решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия, проставляет на нем гербовую печать управления, и передает его, личное дело получателя в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение пособия.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, готовит уведомление о назначении по форме, указанной в приложении 6 к Административному регламенту, или отказе в назначении пособия по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту, для направления заявителю.

Уведомление о принятом решении может быть направлено заявителю почтой, в электронной форме; его копия помещается в личное дело получателя пособия.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) пособия.

3.2.4. Формирование выплатных документов

Основанием для начала процедуры является поступление должностному лицу управления, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату пособия, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации или в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 3 дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем управления или уполномоченным лицом управления.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей пособия, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронной подписью начальника управления или уполномоченным лицом управления.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности управления передает утвержденные списки получателей пособия с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных специалистов, определенных административными процедура-ми по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:

при формировании выплатных документов.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) управления, предоставляющего государственную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению

4.3. За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление заявителю либо предоставление государственной услуги с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению должностные лица управления привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц управления, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

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

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы управление отказывает, в случае если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых орган соцзащиты вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, ее направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

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

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта управления в сети Интернет;

единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

регионального портала ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE8284DC95BC0F789B09A634886FA6EEA3836D1D221F534F7C35D79CFD509B8F6SFX9M) Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего управления, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются начальнику управления.

Жалобы на решения начальника управления подаются главе администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется управлением. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» |

Блок-схема назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком

Прием, регистрация документов

Проверка права

Решение об отказе в назначении пособия

Решение о назначении и выплате пособия

Уведомление об отказе в назначении пособия

Обжалование в досудебном, судебном

порядке отказа в назначении пособия

Уведомление о назначении и выплате пособия

Формирование выплатных документов

Передача выплатных документов в кредитные организации

Формирование и направление межведомственных (ведомственных) запросов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» |

**Форма**

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мать, отец, опекун, другой родственник - нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес места пребывания (фактического проживания)

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | дата рождения |  |
| Номер |  | дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | | |
|  | | | |

\*Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя/доверенного лица - нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места пребывания (фактического проживания)

Паспорт:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | дата рождения |  |
| Номер |  | дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | | |
|  | | | |

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | дата рождения |  | |
| Номер |  | дата выдачи |  | |
| Кем выдан |  | | |
|  | | |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись законного представителя/доверенного лица)

\*Сведения заполняются в случае подачи заявления законным представителем (доверенным лицом).

Прошу назначить мне ежемесячное пособие по уходу за ребенком:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | число, месяц,  год рождения |
|  |  |  |

оборот Приложения 2

Для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком представляю следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование документа | | | количество  экземпляров | | | |
| 1. | | Свидетельство о рождении ребенка, копия | | |  | | | |
| 2. | | Свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей), копия | | |  | | | |
| 2. | | Копия трудовой книжки | | |  | | | |
| 3. | | Справка с места работы (службы, органа соцзащиты) отца (матери) | | |  | | | |
| 4. | | Справка из органа государственной службы занятости населения | | |  | | | |
| 5. | | Документ, подтверждающий совместное проживание ребенка с заявителем | | |  | | | |
|  | | Дополнительно представляю: | | |  | | | |
| 6. | |  | | |  | | | |
| 7. | |  | | |  | | | |
| Прошу перечислять ежемесячное пособие по уходу за ребенком | | | | | | | |
|  | | Через ФГУП «Почта России» | |  | в кредитную организацию | |  | |
| (наименование организации)  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |

На счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дополнительные сведения | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.  При наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячного пособия по уходу за ребенком, влекущих приостановление (прекращение) выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, обязуюсь сообщить об этом в месячный срок. При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в полном объеме.  Согласен(на) на бессрочную (до особого распоряжения) обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей в целях назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком и на истребование необходимых сведений из других органов и организаций в рамках предоставления государственной услуги.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | | | (подпись заявителя) | | | | | |
| Заявление и документы гр. | | |  | | | | | |
|  | | | (Фамилия, имя, отчество заявителя) | | | | | |
| приняты |  | | и зарегистрированы № | | | |  | |
|  | (дата принятия) | |  | | | |  | |
|  | | | (подпись специалиста, принявшего документы | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ЛИНИЯ ОТРЕЗА  Расписка-уведомление о приеме документов | | | | | | | | |
| Заявление и документы гр. | | | | | | | |  |
|  | | | | | (Фамилия, имя, отчество заявителя) | | | |
| приняты |  | | и зарегистрированы № | | | |  | |
|  | (дата принятия) | |  | | | |  | |
| Специалист | |  | | /Расшифровка подписи/ | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» |

Форма

Журнал

регистрации заявлений о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема заявления | Ф.И.О. | Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) | дата рождения ребенка  (детей) | дата принятия решения о назначении пособия | срок назначения | номер личного дела |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» |

Форма

|  |
| --- |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.  
о назначении и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка на ежемесячное пособие по уходу за ребенком № |  | | | | от \_\_.\_\_.20\_\_ |
| (дата обращения \_\_.\_\_.20\_\_) | | | | | |
| Назначить | | | | | |
| Заявитель: | |  | | | |
| Адрес регистрации заявителя: | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Способ выплаты: | |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О., дата рождения ребенка | начало выплаты | | | окончание выплаты | сумма за месяц | |
|  | \_\_.\_\_.20\_\_ | | | \_\_.\_\_.20\_\_ | 0,00 | |
|  | Доплата за предыдущий период | | | | | |
| \_\_.\_\_.20\_\_ | | | \_\_.\_\_.20\_\_ | 0,00 | |
|  | |  | всего 00,00 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Печать | Расчет произвёл |  |  |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |
| Расчёт проверил |  |  |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» |

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

РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.  
об отказе в назначении и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ

«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявка на ежемесячное пособие по уходу за ребенком № |  | от \_\_.\_\_.20\_\_ |
| (дата обращения \_\_.\_\_.20\_\_) | | |

ОТКАЗАТЬ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

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

Причина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель | Подпись | | расшифровка подписи |
| Печать | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» |

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем, что Вам произведено назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком:

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

|  |  |
| --- | --- |
| (фамилия, имя, отчество ребенка) | (дата рождения ребенка) |

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Напоминаем, что Вы должны известить орган соцзащиты о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера ежемесячного пособия по уходу за ребенком или прекращение его выплаты, в месячный срок.

Руководитель подпись расшифровка подписи

Специалист, фамилия, имя, отчество

Телефон

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» |

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас об отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

Причина отказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт,

пункт, статья, название и номер нормативного правового акта)

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

Отказ в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком Вы можете обжаловать в судебном порядке.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Фамилия, имя, отчество/

Специалист /Фамилия, имя, отчество/

Телефон

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации  Благодарненского муниципального района  Ставропольского края | В.И. Наурузова |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07 августа 2015 года г. Благодарный № 491

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка».

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края | В.А. Шумаков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 07 августа 2015 года № 491 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка»

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, единовременное пособие при рождении ребенка) определяет стандарт, порядок и срокипредоставления государственной услуги заявителю.

1.2. Круг заявителей

Заявителем является один из родителей либо лицо, его заменяющее, не подлежащий обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

График работы:

понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00;

среда, пятница с 17.00 до 18.00 - прием граждан в здании управления;

среда, пятница - прием на консультационных пунктах в муниципальных образованиях по утвержденному графику;

суббота - с 9.00 до 12.00.

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

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

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, среда с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00.

1.3.3. Справочный телефон управления 5-22-87

1.3.4. Справочный телефон МФЦ 5-20-55

1.3.5. Адрес электронной почты управления [www.socblag@mail.stv.ru](http://www.socblag@mail.stv.ru).

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

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

личном обращении заявителя в управление, МФЦ;

письменном обращении заявителя;

обращении по телефонам: 5-22-87;5-20-55

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru));

посредством использования универсальной электронной карты.

Размещается на информационных стендах в зданиях управления и МФЦ, на официальном интернет – сайте управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

[блок-схема](consultantplus://offline/ref=476DDCF3D718AC0C814BC9DE9315CC65C76FED745A8899D304B0D9349A505FE94D4CE411F6759C94BD39AEt81FM) назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (приложение 1 к Административному регламенту);

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя.

Органами, участвующими в представлении государственной услуги, являются:

территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

органы защиты Ставропольского края, субъектов Российской Федерации;

органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=717C9FF052056A31CA8E58EA7DB43226C4A5CE7AB28380D6B675F3AC6F8F2E5C879ACDA07BC5AA4524A317066CM) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка;

отказ в назначении единовременного пособия при рождении ребенка.

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

Срок принятия решения не должен превышать 10 календарных дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Выплата единовременного пособия при рождении ребенка осуществляется не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами управлением либо МФЦ.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее чем через 10 календарных дней после его обращения в управление либо МФЦ за назначением единовременного пособия при рождении ребенка со всеми необходимыми документами.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации[[48]](#footnote-48);

Семейным кодексом Российской Федерации[[49]](#footnote-49);

федеральными законами от:

19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»[[50]](#footnote-50);

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» [[51]](#footnote-51);

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[[52]](#footnote-52);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[[53]](#footnote-53);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» [[54]](#footnote-54);

Постановлениями Правительства Российской Федерации от:

07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»[[55]](#footnote-55);

16 августа 2012 г года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»[[56]](#footnote-56);

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»[[57]](#footnote-57);

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»[[58]](#footnote-58);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для назначения единовременного пособия при рождении ребенка заявителем предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания) и представляются следующие документы:

заявление о назначении единовременного пособия при рождении ребенка по форме, указанной в приложении 2 к Административному регламенту (далее – заявление);

справка о рождении ребенка (детей), выданная органами записи актов гражданского состояния; копия свидетельства о рождении ребенка, выданная консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации при рождении ребенка на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=952DCA9CCE360471535837CD7310E3BA857C100FABF73C4F47257BB59934867C4DEDFAF1430B820Ea1V3I) переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника [Конвенции](consultantplus://offline/ref=952DCA9CCE360471535837CD7310E3BA867B130EA3A76B4D167075aBV0I), отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте [Конвенции](consultantplus://offline/ref=952DCA9CCE360471535837CD7310E3BA867B130EA3A76B4D167075aBV0I);

документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником [Конвенции](consultantplus://offline/ref=952DCA9CCE360471535837CD7310E3BA8175160FA3A76B4D167075aBV0I) о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

выписка из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы), заверенная в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=952DCA9CCE360471535837CD7310E3BA8079170EAFFA61454F7C77B79E3BD96B4AA4F6F0430B81a0V0I). В случае отсутствия у лица, имеющего право на получение единовременного пособия при рождении ребенка трудовой книжки, в заявлении о назначении единовременного пособия при рождении ребенка заявитель указывает сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) – для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя);

копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или копия удостоверения беженца – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, а также для беженцев;

копия разрешения на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года – для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию;

справка из органа соцзащиты по месту жительства о том, что пособие не назначалось и не выплачивалось, в случае обращения за назначением единовременного пособия при рождении ребенка в орган соцзащиты по месту фактического проживания либо по месту пребывания;

копия документа, подтверждающего статус, а также справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

свидетельство о расторжении брака – в случае, если брак между родителями расторгнут;

документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу – в случае, если брак между родителями расторгнут.

В случае подачи вышеуказанных документов законным представителем заявителя или доверенным лицом, им предъявляются паспорт или иной документ удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Утвержденный бланк заявления предоставляется заявителю при личном обращении в управление либо в МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатать бланк заявления, размещенный на едином портале и региональном портале.

Заявление и документы, перечисленные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, направлены по почте или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», в том числе с использованием единого портала или регионального портала.

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявления и документов почтой заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 Административного регламента, должны быть заверены нотариально.

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

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, истребует в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в качестве страхователя и о неполучении единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, иных физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

справку органа соцзащиты по месту жительства о том, что единовременное пособие при рождении ребенка не назначалось и не выплачивалось, в случае обращения за ним в орган соцзащиты по месту фактического проживания либо по месту пребывания;

справку органа местного самоуправления по месту жительства (месту пребывания) подтверждающую совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3EE59AC11E966821BA48E871EF636407D4E1372B236B11566B5E14826F08FF1637945524H7x7L) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие документа (документов), подтверждающего личность и (или) полномочия;

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

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

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

в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в пункте 2.17 Административного регламента.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

лишение родительских прав либо ограничение в родительских правах;

выезд гражданина Российской Федерации на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

несоответствие заявителя категории, предусмотренной статьей 1 Федерального закона «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

неподтверждение документами права на получение пособия;

обращение за назначением пособия по истечении шести месяцев со дня рождения ребенка.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в российской кредитной организации (в случае выплаты единовременного пособия при рождении ребенка через кредитную организацию).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Открытие счета в российской кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,в том числе в электронной форме

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом управления посредством внесения соответствующей записи в журнале регистрации заявлений о назначении единовременного пособия при рождении по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту либо должностным лицом МФЦ по форме, утвержденной МФЦ.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления, и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

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

Здание, в котором осуществляется прием заявителей, должно находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, осуществляющем предоставление государственной услуги: наименование, местонахождение, режим работы.

Вход в здание управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

Места ожидания могут быть оборудованы «электронной системой управления очередью», а при ее отсутствии, необходимо организовать предварительную дистанционную запись заявителей по телефону.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностного лица управления с заявителями.

Каждое рабочее место должностного лица управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»[[59]](#footnote-59) и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный Административным регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги \*100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.

2. Доступность:

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит, где

Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 10% – можно записаться на прием по телефону,

Дтел = 0% – нельзя записаться на прием по телефону;

Дврем – возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

Дб/б с – наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

Дб/б с= 10% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

Д б/б с = 0% – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Дэл – наличие возможности подать заявление в электронной форме:

Дэл = 20% – можно подать заявление в электронной форме,

Дэл = 0% – нельзя подать заявление в электронной форме;

Динф – доступность информации о предоставлении государственной услуги:

Динф = 20% – информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении государственной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть интернет) (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

Динф = 0% – для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные правовые документы;

Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства:

Джит = 20% – можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства (например, наличие графика приема должностными лицами управления в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах),

Джит = 0% – нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач):

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт, где

Кдокум = Количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в управлении) / Количество предусмотренных Административным регламентом документов \* 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение;

Кобслуж = 100%, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения;

Кобмен = Количество документов, полученных без участия заявителя / Количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в органе местного самоуправления \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Кфакт = (Количество заявителей – Количество обоснованных жалоб – Количество выявленных нарушений) / Количество заявителей \* 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4. Удовлетворенность (Уд):

Уд= 100% - Кобж/Кзаяв \* 100%, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети Интернет через официальный сайт управления, единый портал, региональный портал:

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

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=6F3DC416072A059F1C142CE4A5B00BA7C418BA500D5F26CD30C08BCFECP1lCG) Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в управление для получения пароля. Логином является страховой номер индивидуального лицевого счета обязательного пенсионного страхования заявителя.

При поступлении заявления и документов в электронной форме управлением с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Должностное лицо управления не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и документов через почту или в форме электронных документов, направляет заявителю уведом­ление об их принятии к рассмотрению либо об отказе в их принятии (с указанием причин отказа) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

3.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

проверка права и принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) пособия;

формирование выплатных документов;

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в управление либо в МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в журнал регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме документов, являющуюся отрывной частью заявления, форма которого указана в приложении 2 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется почтой, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов должностному лицу управления либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за приём и регистрацию документов, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного (ведомственного) запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которой находятся документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Направление межведомственного (ведомственного) запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного (ведомственного) запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1- 6 и 8 части 1 статьи 72 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся документы, по почте или курьером.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МФЦ, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документа в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение управлением либо МФЦ ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Должностное лицо управления либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на запрос приобщает его к пакету документов, передает в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение пособия.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением.

3.2.3. Проверка права и принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) пособия

Основанием для начала процедуры является поступление пакета документов от должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, должностного лица управления либо МФЦ, ответственного за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на пособие, принятие решения о назначении и выплате (об отказе в назначении) пособия, формирование личного дела, уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) пособия.

Общий максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за назначение пособия.

При наличии права на пособие должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, готовит проект решения о назначении и выплате пособия по форме, указанной в приложении 4 к Административному регламенту.

При отсутствии права на пособие должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, готовит проект решения об отказе в назначении пособия по форме, указанной в приложение 5 к Административному регламенту.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия формируется автоматизированным путем.

Решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия принимает начальник управления или уполномоченное должностное лицо управления.

Должностное лицо, принимающее решение о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия, утверждает проект решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия, проставляет на нем гербовую печать управления, и передает его, личное дело получателя в порядке делопроизводства должностному лицу управления, ответственному за назначение пособия.

Должностное лицо управления, ответственное за назначение пособия, готовит уведомление о назначении по форме, указанной в приложении 6 к Административному регламенту, или отказе в назначении пособия по форме, указанной в приложение 7 к Административному регламенту, для направления заявителю.

Уведомление о принятом решении может быть направлено заявителю почтой, в электронной форме; его копия помещается в личное дело получателя пособия.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) пособия.

3.2.4. Формирование выплатных документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу управления, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату пособия, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации или в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем управления или уполномоченным лицом управления.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью руководителя управления или уполномоченным лицом управления.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности управления передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:

при принятии решения о назначении и выплате (отказе в назначении) пособия;

при формировании выплатных документов.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) управления, предоставляющего государственную услугу.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. За нарушение порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее непредставление заявителю либо предоставление государственной услуги с нарушением установленных сроков, требование документов и (или) платы, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также за нарушение порядка и сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению должностные лица управления привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц управления, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

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

5.3. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы управление отказывает, в случае если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых управление вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в данном случае управление вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней сообщить заявителю, ее направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы управление сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

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

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в управление;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта управления в сети интернет;

единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

регионального портала ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в управление.

Жалоба передается в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и управлением (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE8284DC95BC0F789B09A634886FA6EEA3836D1D221F534F7C35D79CFD509B8F6SFX9M) Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего управления, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих управления подаются начальнику управления.

Жалобы на решения начальника управления подаются главе администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется органом соцзащиты. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены управлением, а в случае обжалования отказа управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы управления направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту  предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка» |

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

«Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка»

Прием и регистрация

документов

Проверка права на единовременное пособие при рождении ребенка

Принятие решения об отказе в назначении единовременного пособия при рождении ребенка

Формирование выплатных документов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка» |

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

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении единовременного пособия при рождении ребенка

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Статус\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мать, отец, лицо, их заменяющее - нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес места пребывания, фактического проживания

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | дата рождения |  |
| Номер |  | дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |

\*Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество законного представителя/доверенного лица полностью - нужное подчеркнуть)

Статус\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мать, отец, лицо, их заменяющее) нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес места пребывания, фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | дата рождения |  |
| Номер |  | дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись законного представителя/доверенного лица)

\*Сведения заполняются в случае подачи заявления законным представителем/доверенным лицом

Прошу назначить мне единовременное пособие при рождении ребенка:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | число, месяц,  год рождения |
|  |  |  |

Для назначения единовременного пособия при рождении ребенка представляю следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование документа | | | | | | | | | количество экземпляров | |
| 1. | | Справка о рождении ребенка | | | | | | | | |  | |
| 2. | | Выписка из трудовой книжки, военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы) | | | | | | | | |  | |
| 3. | | Дополнительно представляю: | | | | | | | | |  | |
| 4. | |  | | | | | | | | |  | |
| 5. | |  | | | | | | | | |  | |
| Прошу перечислять единовременное пособие при рождении ребенка | | | | | | | | | | | | |
|  | | через ФГУП «Почта России» | | |  | в кредитную организацию | | | |  | | | |
| (наименование организации, БИК, ИНН, КПП)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года | | | | | | | | | | | (подпись заявителя) | |
| Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.  При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченную сумму в полном объеме.  Согласен (на) на бессрочную (до особого распоряжения) обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей в целях назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка и на истребование необходимых сведений из других органов и организаций в рамках предоставления государственной услуги. | | | | | | | | | | | | |
| Заявление и документы гр. | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | (Фамилия, имя, отчество заявителя) | | | | |
| приняты | | | |  | | | | и зарегистрированы № | | | | |  | |
|  | | | | (дата принятия) | | | |  |  | | | |
|  | | | | | | | (Фамилия, имя, отчество и подпись специалиста, принявшего документы) | | | | | |

оборот Приложения 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расписка-уведомление о приеме документов | | | |
| Заявление и документы гр. | |  | |
|  | | (Фамилия, имя, отчество заявителя) | |
| приняты |  | и зарегистрированы № |  |
|  | (дата принятия) |  |  |
| Специалист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия, имя, отчество/ | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту  предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка» |

Форма

Журнал

регистрации заявлений о назначении единовременного пособия при рождении ребенка

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема заявления | Ф.И.О. | адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) | дата рождения ребенка  (детей) | дата принятия решения о назначении пособия | срок назначения | номер личного дела |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту  предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка» |

Форма

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

РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.  
о назначении и выплате единовременного пособия при рождении ребенка  
Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка на единовременное пособие при рождении ребенка  № от \_\_.\_\_.20\_\_ | | | | | | | | | |
| (дата обращения \_\_.\_\_.20\_\_) | | | | | | | | | |
| Назначить | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| Адрес места проживания (места пребывания, места фактического проживания):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| Списки (кредитная организация), лицевой счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| Ф.И.О., дата рождения  ребенка | | вид пособия | | | начало выплаты | окончание выплаты | сумма за месяц | |
|
|  | | | | единовременное пособие при рождении ребенка(ФЗ) | | |  | | |
| Расчет произвёл\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия, имя, отчество специалиста/  Расчёт проверил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия, имя, отчество специалиста/  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия, имя, отчество руководителя/  М. П. | | | | | | | | |
|  | | | | Приложение 5  к административному регламенту  предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка» | | | | |

Форма

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

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.  
об отказе в назначении и выплате единовременного пособия при рождении ребенка Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ

«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»

|  |
| --- |
| Заявка на единовременное пособие при рождении ребенка  № от \_\_.\_\_.20\_\_ |
| (дата обращения \_\_.\_\_.20\_\_) |

ОТКАЗАТЬ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_/Фамилия, имя, отчество руководителя/ | |
| М.П. |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к административному регламенту  предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка» |

Форма

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем, что Вам произведено назначение единовременного пособия при рождении ребенка:

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

|  |  |
| --- | --- |
| (фамилия, имя, отчество ребенка) | (дата рождения ребенка) |

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия, имя, отчество/

Специалист /Фамилия, имя, отчество/

Телефон

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к административному регламенту  предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка» |

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об отказе в назначении единовременного пособия при рождении ребенка

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас об отказе в назначении единовременного пособия при рождении ребенка.

Причина отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного правового акта)

Отказ в назначении единовременного пособия при рождении ребенка Вы можете обжаловать в судебном порядке

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия, имя, отчество/

Специалист /Фамилия, имя, отчество/

Телефон

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации  Благодарненского муниципального района  Ставропольского края | В.И. Наурузова |

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – **ведущий специалист отдела экономического развития администрации.**

ТРЕБОВАНИЕ К КОНКУРСАНТАМ:

Образование высшее профессиональное.

Знание основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе; основ государственного и муниципального управления; устава Благодарненского муниципального района; правовых актов, регламентирующих вопросы, деятельности отдела экономического развития; норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

Наличие профессиональных навыков:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

анализа и систематизации информации, документов;

подготовки профессиональных заключений и рекомендаций;

подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

делового и профессионального общения.

Конкурс проводится в виде конкурса документов и собеседования.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в администрацию Благодарненского муниципального района Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (2 этаж, кабинет № 34) в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов следующие документы:

личное заявление, собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии форматом 4х6;

копию паспорта или заменяющего его документа /соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс/;

копии документов об образовании, трудовой книжки, а также по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

заключение медицинского учреждения о наличии(отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме №001-ГС/у;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Документы принимаются до 17 часов 08 сентября 2015 года. С условиями конкурса и проектом трудового договора можно ознакомиться по телефону 2-18-80, 2-12-30 и на сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/) .

Предполагаемая дата проведения конкурса 15 сентября 2015 года в 14 часов в администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Проект

Трудовой договор

Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края в лице главы Шумакова Владимира Алексеевича, действующего на основании Положения об администрации, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемая (ый) в дальнейшем Муниципальный служащий с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Муниципальный служащий принимается на должность ведущего специалиста отдела экономического развития администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

2. Договор является договором по основной работе и заключается на неопределенный срок.

3. Начало работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года.

4. В период действия настоящего договора Муниципальный служащий должен выполнять следующие обязанности:

4.1. Добросовестно и эффективно трудиться, выполнять порученную ему работу своевременно и качественно, в объеме, определенном заданием и в точном соответствии с должностной инструкцией.

4.2. Неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации, не допускать нарушений трудовой дисциплины.

4.3. Соблюдать запреты и ограничения, установленные федеральным законодательством о муниципальной службе.

4.4. Неукоснительно соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.5. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5. В период действия настоящего договора Муниципальный служащий имеет право на:

5.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

5.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, а также количеством и качеством выполненной работы.

5.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.6. Повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.9. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами

5.10. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

6. В период действия настоящего договора Работодатель должен выполнять следующие обязанности:

6.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего договора.

6.2. Предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную настоящим договором.

6.3. Обеспечивать оборудованием и иными средствами, необходимыми для надлежащего исполнения им трудовых обязанностей, а также безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

6.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся ему заработную плату.

6.5. Вести коллективные переговоры с участием Муниципального служащего (его представителей), предоставлять ему (его представителям) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.6. Обеспечить страхование Муниципального служащего в системе обязательного социального страхования, установленными действующим законодательством Российской Федерации. Работодатель обязан своевременно перечислять в бюджет страховые и другие обязательные платежи в размерах, определенных федеральными законами.

6.7. Возмещать вред, причиненный Муниципальному служащему в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

7. В период действия настоящего договора Работадатель имеет право:

7.1. Изменять и расторгать настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

7.2. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд.

7.3. Требовать надлежащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

7.4. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

8. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

9. Муниципальному служащему устанавливается:

должностной оклад согласно штатному расписанию, ежемесячное денежное поощрение, выплаты премий и других надбавок производятся в соответствии с Положением об оплате труда и мерами материального поощрения работников администрации, на основании распоряжения Работодателя.

10. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, а так же ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Благодарненского муниципального района  Ставропольского края  г.Благодарный, пл.Ленина, 1  ИНН 2605013552  КПП 2605011001  Глава администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края  \_\_\_\_\_В.А. Шумаков\_\_\_\_\_ | Муниципальный служащий |

Глава администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края В.А. Шумаков

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |
| --- |
| О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в аппарате администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

Руководствуясь Положением о муниципальной службе в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, утвержденным решением совета Благодарненского муниципального района от 26 июня 2012 года № 281, постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 04 февраля 2013 года № 65 «О комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в аппарате администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края»

1. Провести 20 февраля 2015 года в 14 часов конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы начальника отдела учета и отчетности-главного бухгалтера администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (конкурс проводится в два этапа: конкурс документов и собеседование)

2. Отделу правового и кадрового обеспечения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (Шурховецкая) обеспечить необходимые мероприятия по подготовке и проведению конкурса и перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности, положение об отделе учета и отчетности администрации и копию должностной инструкции.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Наурузову В.И.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края В.А. Шумаков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:  Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края, администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края | Наш адрес: 356420,  г. Благодарный,  пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.  подписано в печать 07 августа 2015 г. |
| Ответственный за выпуск  Мещеряков Петр Михайлович  тел. 2-16-40 |  | Формат А-3  Заказ № \_115\_  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363

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

1. Российская газета, 25.12.1993, № 237. [↑](#footnote-ref-1)
2. Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301. [↑](#footnote-ref-2)
3. Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, № 1, ст. 16. [↑](#footnote-ref-3)
4. Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31, ст. 3451. [↑](#footnote-ref-4)
5. Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179. [↑](#footnote-ref-5)
6. Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036 [↑](#footnote-ref-6)
7. Собрание законодательства Российской Федерации, 07.05.2012, № 19, ст. 2343. [↑](#footnote-ref-7)
8. Ставропольская правда, 16.12.2009, № 268. [↑](#footnote-ref-8)
9. Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, № 29, ст. 4479. [↑](#footnote-ref-9)
10. Российская газета, 22.08.2012, № 192. [↑](#footnote-ref-10)
11. Российская газета, 31.08.2012, № 200. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ставропольская правда, 25.08.2012, № 214-215. [↑](#footnote-ref-12)
13. Ставропольская правда, 17.02.2005, № 33. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ставропольская правда, 05.07.2011, № 154. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ставропольская правда, 11.01.2013, № 5-6. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ставропольская правда, 07.12.2013, № 330-331. [↑](#footnote-ref-16)
17. Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179. [↑](#footnote-ref-17)
18. Российская газета, 21.06.2003, № 120, 21.06.2003. [↑](#footnote-ref-18)
19. Российская газета, 25.12.1993, № 237. [↑](#footnote-ref-19)
20. Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301. [↑](#footnote-ref-20)
21. Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, № 1, ст. 16. [↑](#footnote-ref-21)
22. Собрание законодательства Российской Федерации, 22.05.1995, № 21, ст. 1929. [↑](#footnote-ref-22)
23. Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31, ст. 3451. [↑](#footnote-ref-23)
24. Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179. [↑](#footnote-ref-24)
25. Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036. [↑](#footnote-ref-25)
26. Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, № 29, ст. 4479. [↑](#footnote-ref-26)
27. Российская газета, 22.08.2012, № 192, Собрание законодательства Российской Федерации, 27.08.2012, № 35, ст. 4829. [↑](#footnote-ref-27)
28. Российская газета, 31.08.2012, № 200, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, ст. 4903. [↑](#footnote-ref-28)
29. Текст Инструкции официально опубликован не был. [↑](#footnote-ref-29)
30. Ставропольская правда, 15.12.2004, № 271. [↑](#footnote-ref-30)
31. Ставропольская правда, 15.12.2004, № 271. [↑](#footnote-ref-31)
32. Ставропольская правда, 17.02.2005, № 33. [↑](#footnote-ref-32)
33. Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179. [↑](#footnote-ref-33)
34. Российская газета, 21.06.2003, № 120, 21.06.2003. [↑](#footnote-ref-34)
35. Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301. [↑](#footnote-ref-35)
36. Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, № 1, ст. 16. [↑](#footnote-ref-36)
37. Собрание законодательства Российской Федерации, 22.05.1995, № 21, ст. 1929. [↑](#footnote-ref-37)
38. Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31, ст. 3451. [↑](#footnote-ref-38)
39. Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179. [↑](#footnote-ref-39)
40. Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036. [↑](#footnote-ref-40)
41. Российская газета, 27.01.2010 № 15. [↑](#footnote-ref-41)
42. Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, № 29, ст. 4479. [↑](#footnote-ref-42)
43. Российская газета, 22.08.2012, № 192, Собрание законодательства Российской Федерации, 27.08.2012, № 35, ст. 4829. [↑](#footnote-ref-43)
44. Российская газета, 31.08.2012, № 200, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, ст. 4903. [↑](#footnote-ref-44)
45. Ставропольская правда, 16.12.2009, № 268. [↑](#footnote-ref-45)
46. Ставропольская правда, 05.07.2011, № 154. [↑](#footnote-ref-46)
47. Российская газета, 21.06.2003, № 120, 21.06.2003. [↑](#footnote-ref-47)
48. «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239. [↑](#footnote-ref-48)
49. «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», 27.01.1996, № 17. [↑](#footnote-ref-49)
50. «Собрание законодательства Российской Федерации», 22.05.1995, № 21, ст. 1929, «Российская газета», 24.05.1995, № 99. [↑](#footnote-ref-50)
51. «Российская газета», 29.07.2006, № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31, ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127. [↑](#footnote-ref-51)
52. «Российская газета», 30.07.2010, № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179. [↑](#footnote-ref-52)
53. «Парламентская газета», 08-14.04.2011, № 17, «Российская газета», 04.04.2011, № 75,

    Собрание законодательства Российской Федерации,11.04.2011, №15, ст.2036. [↑](#footnote-ref-53)
54. «Российская газета», 27.01.2010, № 15. [↑](#footnote-ref-54)
55. Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479. [↑](#footnote-ref-55)
56. «Российская газета», 22.08.2012, № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829. [↑](#footnote-ref-56)
57. «Российская газета», 31.08.2012, № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903. [↑](#footnote-ref-57)
58. «Ставропольская правда», 16.12.2009, № 268, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.01.2010, № 1, ст. 8541. [↑](#footnote-ref-58)
59. «Российская газета», 21.06.2003, № 120. [↑](#footnote-ref-59)