**24 июня 2015 г.**

**№08(113)**

***Благодарненского муниципального района***

***Ставропольского края***

**Год издания 6-й**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** | | |
| 1 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 04 июня 2015 года № 340 |  |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 05 июня 2015 года № 348 |  |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 08 июня 2015 года № 350 |  |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 09 июня 2015 года № 357 |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 10 июня 2015 года № 362 |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 10 июня 2015 года № 363 |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 11 июня 2015 года № 366 |  |
| 8 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 15 июня 2015 года № 368 |  |
| 9 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 23 июня 2015 года № 170 |  |
| 10 | РЕШЕНИЕ СОВЕТА БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 23 июня 2015 года № 171 |  |
| 11 | О РЕЗУЛЬТАТАХ  КОНКУРСА ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СОВЕТЕ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 июня 2015 года г. Благодарный № 340

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края:

от 15 января 2014 года № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»;

от 15 января 2014 года № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»;

от 12 сентября 2014 года № 550 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 15 января 2014 года № 15»;

от 12 сентября 2014 года № 552 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 15 января 2014 года № 19».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края В.А.Шумаков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

05 июня 2015 года г. Благодарный № 348

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 34 Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органами администрации) административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 05 июля 2012 года № 546, администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам».

2.Отделу имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (Чередниченко) обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам.

3.Признать утратившими силу постановления администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края:

от 15 января 2014 года № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам»;

от 12 сентября 2014 года № 551 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 15 января 2014 года № 20».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.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 05 июня 2015 года № 348

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам»

I Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1.Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между юридическими и физическими лицами либо их уполномоченными представителями и администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – Администрация), связанные с предоставлением в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – муниципальная услуга).

1.1.2.Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1.За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, заинтересованные в предоставлении в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования.

1.2.2.От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) переданный ему заявителем документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1.Информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы отдела имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – Отдел), предоставляющего муниципальную услугу, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в сети Интернет: www.abmrsk.ru;

2) на портале государственных и муниципальных услуг в Государственной информационной системе единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

3) на информационном стенде администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

1.3.2.Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Отдела, предоставляющего муниципальную услугу: при личном обращении гражданина в Администрацию, посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты, а при использовании федеральной государственной информационной системы единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) - через раздел «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.

В случае передачи отдельных административных действий по информированию о порядке предоставления муниципальной услуги многофункциональному центру (далее - МФЦ) действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом, осуществляются сотрудниками МФЦ в соответствии с заключаемыми соглашениями, в случае обращения заявителя в МФЦ.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

1.3.4.Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления муниципальной услуги (для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Администрации при подаче документов);

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

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организации и их местонахождение);

перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов специалистами Администрации;

срок принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего Администрации.

1.3.5. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

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

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

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

1.3.8. Специалисты Отдела осуществляют прием и консультирование по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, по адресу и в соответствии со следующим графиком:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | адрес местонахождения/ электронный адрес/телефон | график приема | |
| день недели | время приема |
| Отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район,  город Благодарный, площадь Ленина, 1, кабинет № 39 (жители города Благодарного), кабинет № 40 (жители сел Благодарненского района)  [oizoabmrsk@mail.ru](mailto:oizoabmrsk@mail.ru)  2-12-66 | Понедельник  (жители сел Благодарненского района) | с 8-00 до 16-00,  перерыв  с 12-00 до 13-00 |
| Вторник  (жители города Благодарного) | с 9-00 до 16-00,  перерыв  с 12-00 до 13-00 |
| Среда  (жители города Благодарного) | с 9-00 до 16-00,  перерыв  с 12-00 до 13-00 |
| Четверг  (жители сел Благодарненского района) | с 8-00 до 16-00,  перерыв  с 12-00 до 13-00 |
| Пятница | не приёмный  день |

1.3.9.Информация о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций, участвующих в предоставлении услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, а так же в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.10. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

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

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам».

2.2.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

В случае передачи отдельных административных действий по приему, регистрации, проверке комплектности входящих документов МФЦ действия, предусмотренные настоящим административным регламентом, осуществляются сотрудниками МФЦ в соответствии с заключаемыми соглашениями, в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги - через МФЦ. В указанном случае МФЦ представляет интересы заявителей при взаимодействии с Отделом.

2.3.Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Ставропольскому краю;

организации, выполняющие кадастровые работы с целью изготовления схемы расположения и межевого плана земельного участка (по выбору заявителя);

государственное бюджетное учреждение архитектуры и градостроительства Ставропольского края, Благодарненский филиал;

филиал государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Издательский дом «Периодика Ставрополья» - редакция газеты «Благодарненские вести»;

филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю, отдел по Благодарненскому району;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю, Благодарненский отдел.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.3.1. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 29 ноября 2011 года № 244.

2.4. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края о предоставлении земельного участка на определенном виде права;

договор купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком;

уведомление об отказе в предоставлении земельного участка на определенном виде права;

уведомление заявителя о поступлении заявлений о предоставлении в такого земельного участка от иных заинтересованных лиц.

2.5. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не должен превышать 35 рабочих дней со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов с учетом времени, необходимого для обращения в иные организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года N 168);

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

Земельным кодексом Российской Федерации - Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета» от 30 октября 2001 года N 211-212);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137 «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30 октября 2001 года N 211-212);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» от 30 июля 1997 года N 145);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» от 01 августа 2007 года N 165);

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

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета» от 27 июля 2006 года N 162);

Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета» от 27 июля 2002 года N 137);

Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета» от 27 июня 2014 года N 142);

Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» («Ставропольская правда» от 05 марта 2005 года № 46);

Законом Ставропольского края от 12 апреля 2010 года № 21-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» («Ставропольская правда» от 14 апреля 2010 года № 74);

Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 года № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» («Ставропольская правда» от 14 апреля 2015 года № 69);

Приказом Минэкономразвития России от 13 сентября 2011 года № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Решением Совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 29 июля 2014 года № 117 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы и предоставления отсрочки (рассрочки) уплаты арендных платежей в пределах текущего финансового года за использование земельных участков, находящиеся в собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

Решением Совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 29 ноября 2011 года № 244 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 09 августа 2012 года № 637 «Об организации перевода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

Постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 19 июня 2012 года № 484 «Об утверждении Перечня документов (сведений), обмен которыми между органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, иными органами и организациями осуществляется в электронном виде при предоставлении муниципальных услуг»;

Положением об отделе имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, утвержденным решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края № 212 от 22 марта 2011 года;

настоящим административным регламентом.

2.7. В перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, входят:

1) запрос заявителя в форме заявления согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления посредством почтового отправления подлинность подписи заявителя на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в Отделе по адресу, указанному в пункте 1.3.8. настоящего административного регламента;

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

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) копия и подлинник документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия и подлинник документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) копия и подлинник свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия и подлинник свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

5) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящееся на приобретаемом земельном участке, или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

6.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

6.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

7) копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

8) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

9) акт выбора земельного участка (для строительства объектов недвижимости, за исключением объектов жилищного строительства);

10) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (кадастровые инженеры);

11) кадастровый паспорт земельного участка (управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю).

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные подпунктах 1, 2, 3, 5.2, 6.2, 7, 8 настоящего пункта предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5, 5.1, 6, 6.1, 9, 10, 11 настоящего пункта, запрашиваются Отделом самостоятельно посредством межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 4, 5, 5.1, 6, 6.1, 9, 10, 11 настоящего пункта, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются в Отделе и заявителю не возвращаются.

2.8. Документы, перечисленные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента, могут предоставляться заявителем самостоятельно в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием программного комплекса VipNet, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности) путем запуска получения муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет», подписанные электронной подписью заявителя.

2.9. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, оказываемые лично заявителю за счет его собственных средств, входит:

оформление акта выбора земельного участка (для строительства объектов недвижимости, за исключением объектов жилищного строительства) - платно;

межевание земельного участка кадастровыми инженерами с целью изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и межевого плана земельного участка - платно;

постановка земельного участка на кадастровый учет с целью получения кадастрового паспорта земельного участка в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - платно.

2.10. Для оказания заявителю муниципальной услуги Отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, и представление которых Отдел не вправе требовать от заявителя:

выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, предоставляемой межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 6 по Ставропольскому краю (МРИ ФНС России № 6 по СК);

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в указанном реестре запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения, предоставляемой управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Росреестр);

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок, или уведомление об отсутствии в указанном реестре запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, предоставляемой управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Росреестр);

кадастрового паспорта земельного участка, предоставляемого управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Росреестр).

2.11. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

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

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

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

текст заявления написан не разборчиво;

фамилии, имена, отчества физических лиц, индивидуальных предпринимателей, адреса их места жительства, наименования и реквизиты юридических лиц не написаны полностью и не указан почтовый адрес;

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

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

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не наделенное заявителем соответствующими полномочиями;

доверенное лицо вышло за пределы полномочий, наделенных заявителем.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

подпись на заявлении, направленном посредством почтового отправления, не засвидетельствована в нотариальном порядке;

письменного отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги.

Данный перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является полным и исчерпывающим.

2.14.Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.16. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 3 минут.

Специалист Отдела, ответственный за прием документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с «Правилами ведения книг учета документов»:

порядковый номер;

дату приема;

данные о заявителе;

сведения об имуществе, подлежащем предоставлению;

свою фамилию и инициалы.

2.17.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам:

прием заявителей осуществляется в служебном кабинете Отдела. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов, должны быть оборудованы стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

информационные стенды размещаются в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга. На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

образец оформления заявления;

информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

извлечения из настоящего административного регламента.

2.18. Показателем доступности муниципальной услуги является:

доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде:

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

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

бесплатность предоставления муниципальной услуги для заявителей;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги и удовлетворенность заявителей предоставленной муниципальной услугой;

для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию не более 2 раз;

время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут;

отсутствие обоснованных жалоб по вопросу предоставления муниципальной услуги.

2.20. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

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

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, указанные ниже, применяются при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 4, 5 статьи 34 Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ) в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ), до срока не позднее 1 января 2018 года.

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, осуществляется на торгах и без проведения торгов.

Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, осуществляется:

3.1. В собственность;

3.2. В аренду;

3.3. В постоянное (бессрочное) пользование;

3.4. Безвозмездное пользование.

3.1. Предоставление в собственность земельных участков.

Предоставление в собственность земельных участков осуществляется:

3.1.1. Под объектами недвижимости собственникам зданий, сооружений;

3.1.2. Для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов исключительно на торгах;

3.1.3. Для целей, не связанных со строительством.

3.1.1. Предоставление в собственность земельных участков под

объектами недвижимости собственникам зданий, сооружений осуществляется в соответствии со статьями 39.6, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка

без проведения торгов».

Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя;

3.1.1.2. Рассмотрение заявления и документов заявителя;

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

3.1.1.4. Подготовка и подписание постановления Администрации о предоставлении (бесплатно или за плату) в собственность земельного участка;

3.1.1.5. Подготовка проекта договора и подписание договора купли-продажи земельного участка;

3.1.1.6. Выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Предоставление в собственность земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения

объектов осуществляется исключительно на торгах в соответствии со статьями 30, 38 Земельного кодекса Российской Федерации (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ).

Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.2.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя;

3.1.2.2. Рассмотрение заявления и документов заявителя;

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

3.1.2.4. Принятие решения о проведении торгов, опубликование информации о проведении торгов по продаже земельного участка, проведение торгов по продаже земельного участка;

3.1.2.5. Подготовка проекта договора и подписание договора купли-продажи земельного участка.

3.1.2.6. Выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.3. Предоставление в собственность земельных участков

для целей, не связанных со строительством, осуществляется в соответствии

со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона

от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ).

Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.3.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя;

3.1.3.2. Рассмотрение заявления и документов заявителя;

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

3.1.3.4. Опубликование информации о приеме заявлений о предоставлении в собственность земельного участка;

3.1.3.5. Подготовка и подписание распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории и выдача их заявителю;

3.1.3.6. После постановки земельного участка на кадастровый учет и получения кадастрового паспорта земельного участка подготовка и подписание постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка;

3.1.3.7. Подготовка проекта договора и подписание договора купли-продажи земельного участка;

3.1.3.8. Выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Описание административных процедур

3.1.1.1, 3.1.2.1, 3.1.3.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документа является письменное обращение заявителя в Отдел посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, указанными в пункте 2.7 настоящего административного регламента, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) направления запроса по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя, почтовым отправлением, засвидетельствованным в нотариальном порядке;

3) подачи заявления, необходимой информации в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1.1.1.1, 3.1.2.1.1, 3.1.3.1.1. При поступлении запроса специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса заявителя:

устанавливает предмет обращения заявителя;

проверяет правильность оформления запроса заявителя в соответствии с требованиями пункта 2.12 настоящего административного регламента. При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить запрос или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов, если они не удостоверены нотариусом или организацией, выдавшей указанные документы;

регистрирует поступление запроса в книге учета входящих документов;

в случае поступления запроса по почте/электронной почте в электронном виде с использованием программного комплекса VipNet, посредством федеральной государственной информационной системы единый портал государственных и муниципальных услуг направляет расписку о приеме заявления и документов заявителю (представителю заявителя) любым способом, указанным в запросе;

передает запрос заявителя начальнику Отдела, который после рассмотрения документов накладывает резолюцию и возвращает их специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, для его передачи лицу, ответственному за экспертизу документов.

3.1.1.1.2, 3.1.2.1.2, 3.1.3.1.2. В случае установления оснований для отказа в приеме документа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

прекращает процедуру приема документа;

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

регистрирует уведомление об отказе в приеме документов в книге учета исходящих документов;

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

При личном обращении заявителя с запросом специалист, ответственный за прием и регистрацию документа заявителя, при установлении фактов несоответствия оформления запроса с требованиями, указанными в пункте 2.12 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленном документе и предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки, прервав процедуру подачи запроса для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю запрос.

3.1.1.1.3, 3.1.2.1.3, 3.1.3.1.3. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

3.1.1.1.4, 3.1.2.1.4, 3.1.3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа

3.1.1.1.5, 3.1.2.1.5, 3.1.3.1.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) или в государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» (www.26.gosuslugi.ru), или через официальный сайт Администрации (www.abmrsk.ru), в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

3.1.1.1.6, 3.1.2.1.6, 3.1.3.1.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом Отдела, ответственным за прием документов, который распечатывает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами Отдела в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

3.1.1.1.7, 3.1.2.1.7, 3.1.3.1.7. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги в электронной форме должностные лица Отдела обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в заявлении.

3.1.1.1.8, 3.1.2.1.8, 3.1.3.1.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения запроса.

3.1.1.2, 3.1.2.2, 3.1.3.2. Рассмотрение заявления и документов заявителя.

3.1.1.2.1, 3.1.2.2.1, 3.1.3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры рассмотрения заявления и документов, является получение лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагающихся к заявлению документов.

3.1.1.2.2, 3.1.2.2.2, 3.1.3.2.2. При получении заявления и документов заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

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

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

3.1.1.2.3, 3.1.2.2.3, 3.1.3.2.3. Если представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 5.2, 6.2, 7, 8 пункта 2.7 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов. К письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются представленные заявителем документы.

3.1.1.2.4, 3.1.2.2.4, 3.1.3.2.4. Если представлен полный комплект документов, ответственный исполнитель Отдела обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.1.1.2.5, 3.1.2.2.5, 3.1.3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.1.1.3, 3.1.2.3, 3.1.3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.1.1.3.1, 3.1.2.3.1, 3.1.3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Отделе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.1.1.3.2, 3.1.2.3.2, 3.1.3.3.2. Ответственный исполнитель Отдела осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется:

на бумажном носителе для получения документов, указанных в подпункте 10 пункта 2.7 настоящего административного регламента;

по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия для получения документов, указанных в подпунктах 4, 5, 5.1, 6, 6.1, 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

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

3.1.1.3.3, 3.1.2.3.3, 3.1.3.3.3. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления или иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении. Срок предоставления муниципальной услуги прерывается до получения документов, предусмотренных подпунктами 10, 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

3.1.1.3.4, 3.1.2.3.4, 3.1.3.3.4. В случае получения из государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления или иных организаций отказа в предоставлении запрашиваемых документов ответственным исполнителем Отдела в адрес заявителя направляется мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.3.5, 3.1.2.3.5, 3.1.3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.1.1.4. Подготовка и подписание постановления Администрации о предоставлении (бесплатно или за плату) в собственность земельного участка.

3.1.1.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным исполнителем Отдела документов, указанных в подпунктах 4, 5, 6.1, 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

3.1.1.4.2. Ответственный специалист Отдела готовит проект постановления Администрации о предоставлении в собственность (бесплатно или за плату) земельного участка и передает их начальнику Отдела для проверки соответствия действующему законодательству.

3.1.1.4.3. Если проект постановления не соответствует действующему законодательству, начальник Отдела возвращает его специалисту для доработки с указанием причины возврата.

3.1.1.4.4. В случае соответствия проекта постановления действующему законодательству начальник Отдела возвращает его назад специалисту для дальнейшего визирования и передачи для подписания главе Администрации.

3.1.1.4.5. После подписания главой Администрации постановления Администрации оно передается в Отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

3.1.2.4. Принятие решения о проведении торгов, опубликование информации о проведении торгов по продаже земельного участка, проведение торгов по продаже земельного участка.

3.1.2.4.1. Порядок предоставления в собственность земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов осуществляется на торгах в соответствии со статьей 38 Земельного кодекса Российской Федерации (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ).

3.1.3.4. Опубликование информации о приеме заявлений о предоставлении в собственность земельного участка.

3.1.3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным исполнителем Отдела документов, указанных в подпунктах 4, 6.1, 10 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

3.1.3.4.2. Ответственный исполнитель Отдела обеспечивает подготовку и размещение информации о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в собственность для целей, не связанных со строительством, в газете «Благодарненские вести».

3.1.3.4.3. В случае если по истечении месяца со дня опубликования информации о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в собственность для целей, не связанных со строительством, иных заявлений в Отдел не поступило, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур.

3.1.3.4.4. В случае если по истечении месяца со дня опубликования информации о приеме заявлений о предоставлении земельного участка поступило хотя бы одно заявление о его предоставлении ответственный исполнитель Отдела информирует заявителя и обратившихся заинтересованных лиц лично, по телефону либо иным способом, указанным заявителем и заинтересованными лицами, об организации и проведении торгов в отношении испрашиваемого земельного участка.

3.1.3.4.5. Срок предоставления муниципальной услуги прерывается до истечения месяца приема заявлений заинтересованных лиц в соответствии с опубликованной информацией.

3.1.3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.1.3.5. Подготовка и подписание распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории и выдача его заявителю.

3.1.3.5.1.Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным специалистом Отдела сведений об отсутствии иных заявлений о предоставлении земельного участка в соответствии с опубликованной информацией о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в собственность для целей, не связанных со строительством, в газете «Благодарненские вести».

3.1.3.5.2.Ответственный специалист Отдела готовит проект распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории и передает его начальнику Отдела для проверки соответствия действующему законодательству.

3.1.3.5.3. Если проект распоряжения не соответствует действующему законодательству начальник Отдела возвращает его специалисту для доработки с указанием причины возврата.

3.1.3.5.4. В случае соответствия проекта распоряжения действующему законодательству начальник Отдела возвращает его назад специалисту для дальнейшего визирования и передачи для подписания главе Администрации.

3.1.3.5.5. После подписания главой Администрации распоряжения Администрации оно передается в Отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.5.6.Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о необходимости явиться для получения распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории по телефону, указанному в заявлении, или письменно путем отправления уведомления по почте по адресу, указанному в заявлении.

3.1.3.5.7.Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю распоряжение Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории и информацию о необходимости обращения в орган государственного кадастрового учета для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.1.3.5.8. После выдачи распоряжения Администрации и утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории течение срока предоставления муниципальной услуги прерывается до момента предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка.

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

3.1.3.6. После постановки земельного участка на кадастровый учет и получения кадастрового паспорта земельного участка подготовка и подписание постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка.

3.1.3.6.1.Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным исполнителем Отдела документа, указанного в подпункте 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

3.1.3.6.2. В случае если заявитель самостоятельно не предоставил в Администрацию кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, ответственный специалист Отдела осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находится вышеуказанный документ. Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.3.6.3.Ответственный специалист Отдела готовит проект постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка и передает их начальнику Отдела для проверки соответствия действующему законодательству.

3.1.3.6.4. Если проект постановления не соответствует действующему законодательству начальник Отдела возвращает его специалисту для доработки с указанием причины возврата.

3.1.3.6.5. В случае соответствия проекта постановления действующему законодательству начальник Отдела возвращает его назад специалисту для дальнейшего визирования и передачи для подписания главе Администрации.

3.1.3.6.6. После подписания главой Администрации постановления Администрации оно передается в Отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

3.1.1.5, 3.1.2.5, 3.1.3.7. Подготовка проекта договора и подписание договора купли-продажи земельного участка.

3.1.1.5.1, 3.1.2.5.1, 3.1.3.7.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным специалистом Отдела постановления Администрации о предоставлении в собственность земельного участка или подписание протокола о результатах торгов.

3.1.1.5.2, 3.1.2.5.2, 3.1.3.7.2. Ответственный специалист Отдела:

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и передает его начальнику Отдела для проверки соответствия действующему законодательству;

если проект договора купли-продажи земельного участка не соответствует действующему законодательству начальник Отдела возвращает его специалисту для доработки с указанием причины возврата;

в случае соответствия проекта договора действующему законодательству начальник Отдела возвращает его назад специалисту для дальнейшей передачи для подписания главе Администрации;

после подписания главой Администрации договора купли-продажи земельного участка он передается в Отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.5.3, 3.1.2.5.3, 3.1.3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.1.1.6, 3.1.2.6, 3.1.3.8. Выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.6.1, 3.1.2.6.1, 3.1.3.8.1. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным специалистом Отдела подписанного договора купли-продажи земельного участка.

3.1.1.6.2, 3.1.2.6.2, 3.1.3.8.2. Ответственный специалист Отдела в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

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

вручает заявителю при личной явке под расписку постановление о предоставлении в собственность земельного участка или протокол о результатах торгов, договор купли-продажи земельного участка;

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

3.1.1.6.3, 3.1.2.6.3, 3.1.3.8.3. Максимальный срок выполнения административных действий составляет один рабочий день.

3.1.1.6.4, 3.1.2.6.4, 3.1.3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.1.1.7, 3.1.2.7, 3.1.3.9. Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге.

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

3.2. Предоставление в аренду земельных участков.

Предоставление в аренду земельных участков осуществляется:

3.2.1. Под объектами недвижимости собственникам зданий, сооружений;

3.2.2. Для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов:

3.2.2.1. На торгах;

3.2.2.2. Без проведения торгов.

3.2.3. Для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов;

3.2.4. Для целей, не связанных со строительством.

3.2.1. Предоставление в аренду земельных участков под

объектами недвижимости собственникам зданий, сооружений осуществляется в соответствии со статьями 39.6, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка

без проведения торгов».

Последовательность и описание административных процедур аналогично административной процедуре предоставления в собственность земельных участков под объектами недвижимости собственникам зданий, сооружений (смотреть подпункты 3.1.1.1. - 3.1.1.7.).

По окончании хода предоставления муниципальной услуги заявителю выдаются следующие документы:

постановление о предоставлении в аренду земельного участка;

договор аренды земельного участка.

3.2.2. Предоставление в аренду земельных участков для

строительства без предварительного согласования мест размещения объектов осуществляется на торгах или без проведения торгов при заблаговременной публикации сообщения о наличии предлагаемых для такой передачи земельных участков в случае, если имеется только одна заявка.

3.2.2.1. Предоставление в аренду земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов на торгах.

Последовательность и описание административных процедур предоставления в аренду земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов на торгах аналогичны административной процедуре предоставления в собственность земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов на торгах (смотреть подпункты 3.1.2.1. – 3.1.2.7.).

По окончании хода предоставления муниципальной услуги заявителю выдаются следующие документы:

протокол о результатах торгов;

договор аренды земельного участка.

3.2.2.2. Предоставление в аренду земельных участков для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов без проведения торгов при заблаговременной публикации сообщения о наличии предлагаемых для такой передачи земельных участков в случае, если имеется только одна заявка.

Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.2.2.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя;

3.2.2.2.2. Рассмотрение заявления и документов заявителя;

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

3.2.2.2.4. Опубликование информации о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка;

3.2.2.2.5. Подготовка и подписание постановления Администрации о предоставлении в аренду земельного участка;

3.2.2.2.6. Подготовка проекта договора и подписание договора аренды земельного участка;

3.2.2.2.7. Выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Описание административных процедур

3.2.2.2.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

3.2.2.2.1.1. Смотреть подпункты 3.1.1.1.1. – 3.1.1.1.4.

Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа

3.2.2.2.1.2. Смотреть подпункты 3.1.1.1.5. – 3.1.1.1.8.

3.2.2.2.2. Рассмотрение заявления и документов заявителя.

3.2.2.2.2.1. Смотреть подпункты 3.1.1.2.1. – 3.1.1.2.2.

3.2.2.2.2.2. Если представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.7 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов. К письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются представленные заявителем документы.

3.2.2.2.2.3. Смотреть подпункты 3.1.1.2.4.- 3.1.1.2.5.

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

3.2.2.2.3.1. Смотреть подпункт 3.1.1.3.1.

3.2.2.2.3.2. Ответственный исполнитель Отдела осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется:

по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия для получения документов, указанных в подпунктах 4, 6, 6.1, 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

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

3.2.2.2.3.3. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления или иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.2.2.2.3.4. Смотреть подпункты 3.1.1.3.4. - 3.1.1.3.5.

3.2.2.2.4. Опубликование информации о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка.

3.2.2.2.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным исполнителем Отдела документов, указанных в подпунктах 4, 6.1, 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.2.2.4.2. В случае если заявитель самостоятельно не предоставил в Администрацию кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, ответственный специалист Отдела осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы исполнительной власти, в распоряжении которых находится вышеуказанный документ. Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.2.2.4.3. Ответственный исполнитель Отдела обеспечивает подготовку и размещение информации о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду для строительства в газете «Благодарненские вести».

3.2.2.2.4.4. В случае если по истечении месяца со дня опубликования информации о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду для строительства иных заявлений в Отдел не поступило, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур.

3.2.2.2.4.5. В случае если по истечении месяца со дня опубликования информации о приеме заявлений о предоставлении земельного участка поступило хотя бы одно заявление о его предоставлении ответственный исполнитель Отдела информирует заявителя и обратившихся заинтересованных лиц лично, по телефону либо иным способом, указанным заявителем и заинтересованными лицами, об организации и проведении торгов в отношении испрашиваемого земельного участка.

3.2.2.2.4.6. Срок предоставления муниципальной услуги прерывается до истечения месяца приема заявлений заинтересованных лиц в соответствии с опубликованной информацией.

3.2.2.2.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.2.2.2.5. Подготовка и подписание постановления Администрации о предоставлении в аренду земельного участка.

3.2.2.2.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным специалистом Отдела сведений об отсутствии иных заявлений о предоставлении земельного участка в соответствии с опубликованной информацией о приеме заявлений о предоставлении земельного участка в аренду для строительства в газете «Благодарненские вести».

3.2.2.2.5.2. Смотреть подпункты 3.1.3.6.3. - 3.1.3.6.7.

Результатом административной процедуры является постановление Администрации о предоставлении в аренду земельного участка.

3.2.2.2.6. Подготовка проекта договора и подписание договора аренды земельного участка.

Последовательность и описание административной процедуры аналогичны административной процедуре предоставления в собственность земельных участков под объектами недвижимости собственникам зданий, строений, сооружений (смотреть подпункты 3.1.1.5.1. - 3.1.1.5.3.).

Результатом административной процедуры является договор аренды земельного участка.

3.2.2.2.7. Выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.2.7.1. Смотреть подпункты 3.1.1.6.1. - 3.1.1.6.4.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления о предоставлении в аренду земельного участка для строительства и договора аренды земельного участка.

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

3.2.2.2.8.1. Смотреть подпункт 3.1.1.7.

3.2.3. Предоставление в аренду земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов.

Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.3.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя;

3.2.3.2. Рассмотрение заявления и документов заявителя;

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

3.2.3.4. Опубликование информации о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка;

3.2.3.5. Подготовка и подписание распоряжения Администрации о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, утверждении акта выбора земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории и выдача их заявителю;

3.2.3.6. После постановки земельного участка на кадастровый учет и получения кадастрового паспорта земельного участка подготовка и подписание постановления Администрации о предоставлении в аренду земельного участка;

3.2.3.7. Подготовка проекта договора и подписание договора аренды земельного участка;

3.2.3.8. Выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Описание административных процедур

3.2.3.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

3.2.3.1.1. Смотреть подпункты 3.1.1.1.1. – 3.1.1.1.4.

Особенности приема запроса, полученного от заявителя в форме электронного документа

3.2.3.1.2. Смотреть подпункты 3.1.1.1.5. – 3.1.1.1.8.

3.2.3.2. Рассмотрение заявления и документов заявителя.

3.2.3.2.1. Смотреть подпункты 3.1.1.2.1. – 3.1.1.2.2, 3.2.2.2.2.2, 3.1.1.2.4.- 3.1.1.2.5.

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

3.2.3.3.1. Смотреть подпункт 3.1.1.3.1.

3.2.3.3.2. Ответственный исполнитель Отдела осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется:

на бумажном носителе для получения документов, указанных в подпунктах 9, 10 пункта 2.7 настоящего административного регламента;

по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия для получения документов, указанных в подпунктах 4, 11 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

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

3.2.3.3.3. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления или иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.2.3.3.4. Смотреть подпункты 3.1.1.3.4. - 3.1.1.3.5.

3.2.3.4. Опубликование информации о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка.

3.2.3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным исполнителем Отдела документов, указанных в подпунктах 4, 9, 10 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.3.4.2. Ответственный исполнитель Отдела обеспечивает подготовку и размещение информации о предстоящем предоставлении земельного участка в аренду для строительства в газете «Благодарненские вести».

3.2.3.4.3. В случае если по истечении месяца со дня опубликования информации о предстоящем предоставлении земельного участка возражений от заинтересованных лиц в Отдел не поступило, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур.

3.2.3.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги прерывается до истечения месяца приема возражений заинтересованных лиц в соответствии с опубликованной информацией.

3.2.3.4.5.Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.2.3.5. Подготовка и подписание распоряжения Администрации о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, утверждении акта выбора земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории и выдача их заявителю.

3.2.3.5.1.Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным специалистом Отдела сведений об отсутствии возражений заинтересованных лиц в соответствии с опубликованной информацией о предстоящем предоставлении земельного участка в аренду в газете «Благодарненские вести».

3.2.3.5.2.Ответственный специалист Отдела готовит проект распоряжения Администрации о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, утверждении акта выбора земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории и передает его начальнику Отдела для проверки соответствия действующему законодательству.

3.2.3.5.3. Если проект распоряжения не соответствует действующему законодательству начальник Отдела возвращает его специалисту для доработки с указанием причины возврата.

3.2.3.5.4. В случае соответствия проекта распоряжения действующему законодательству начальник Отдела возвращает его назад специалисту для дальнейшего визирования и передачи для подписания главе Администрации.

3.2.3.5.5. После подписания главой Администрации распоряжения Администрации оно передается в Отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3.5.6.Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о необходимости явиться для получения распоряжения Администрации о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, утверждении акта выбора земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории по телефону, указанному в заявлении, или письменно путем отправления уведомления по почте по адресу, указанному в заявлении.

3.2.3.5.7.Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю распоряжение Администрации о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, утверждении акта выбора земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории и информацию о необходимости обращения в орган государственного кадастрового учета для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.2.3.5.8. После выдачи распоряжения Администрации и утвержденных акта выбора земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории течение срока предоставления муниципальной услуги прерывается до момента предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка.

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

3.2.3.6. После постановки земельного участка на кадастровый учет и получения кадастрового паспорта земельного участка подготовка и подписание постановления Администрации о предоставлении в аренду земельного участка.

3.2.3.6.1. Смотреть подпункты 3.1.3.6.1. - 3.1.3.6.7.

Результатом административной процедуры является постановление Администрации о предоставлении в аренду земельного участка.

3.2.3.7. Подготовка проекта договора и подписание договора аренды земельного участка.

Последовательность и описание административной процедуры аналогичны административной процедуре предоставления в собственность земельных участков под объектами недвижимости собственникам зданий, строений, сооружений (смотреть подпункты 3.1.1.5.1. - 3.1.1.5.3.).

Результатом административной процедуры является договор аренды земельного участка.

3.2.3.8. Выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.8.1. Смотреть подпункты 3.1.1.6.1. - 3.1.1.6.4.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления о предоставлении в аренду земельного участка для строительства и договора аренды земельного участка.

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

3.2.3.9.1. Смотреть подпункт 3.1.1.7.

3.2.4. Предоставление в аренду земельных участков для целей,

не связанных со строительством, осуществляется в соответствии

со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона

от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ).

Последовательность и описание административных процедур аналогично административной процедуре предоставления в собственность земельных участков для целей, не связанных со строительством (смотреть подпункты 3.1.3.1. - 3.1.3.9.).

По окончании хода предоставления муниципальной услуги заявителю выдаются следующие документы:

постановление о предоставлении в аренду земельного участка;

договор аренды земельного участка.

3.3. Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование

земельных участков.

Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков осуществляется в соответствии со статьей 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации.

В постоянное (бессрочное) пользование земельные участки предоставляются органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

Последовательность и описание административных процедур аналогичны административным процедурам предоставления в собственность и аренду земельных участков.

По окончании хода предоставления муниципальной услуги заявителю выдается постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка.

3.4. Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков.

Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 24, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

В безвозмездное пользование могут предоставляться земельные участки:

органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий на срок до одного года;

в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного Кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок.

Последовательность и описание административных процедур аналогичны административной процедуре предоставления в собственность и аренду земельных участков.

По окончании хода предоставления муниципальной услуги заявителю выдаются следующие документы:

договор безвозмездного пользования земельным участком.

IV Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами Отдела, осуществляется начальником Отдела.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Отдела) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

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

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается начальником Отдела.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная начальнику Отдела.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалобы на решения, принятые главой Администрации, рассматриваются непосредственно главой администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу электронной почты Отдела oizoabmrsk@mail.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

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

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. 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.

Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Отдела, направляется в течение 5 дней со дня ее регистрации в Отделе в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной заявителю либо его представителю направляется письменное уведомление (на бумажном носителе или в электронном виде) о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной.

5.8. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя или реквизиты юридического лица, направившего жалобу, или его представителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Отдела вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю или представителю заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю (его представителю), направившему жалобу, если его фамилия или реквизиты юридического лица и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему Отделом (Администрацией) неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Отдела вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.9. Обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, Администрации, должностных лиц Отдела, Администрации, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам» |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
|  | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Ставропольскому краю | 356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Льва Толстого, 138  [www.r26.nalog.ru](http://www.r26.nalog.ru) | 2-04-90 |
|  | Государственное бюджетное учреждение архитектуры и градостроительства Ставропольского края,  Благодарненский филиал | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Советская, 387  [blag-arh@mail.ru](mailto:blag-arh@mail.ru) | 2-10-54 |
|  | Филиал государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Издательский дом «Периодика Ставрополья» - редакция газеты «Благодарненские вести» | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Советская, 363  [blag-vesti@yandex.ru](mailto:blag-vesti@stavreg.ru) | 5-24-50,  5-05-59 |
|  | Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю,  отдел по Благодарненскому району | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Краснознаменская, 2а  [fgu26@u26.rosreestr.ru](mailto:fgu26@u26.rosreestr.ru) | 2-18-72 |
|  | Росреестр,  Управление федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю, Благодарненский отдел | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, № 172а  [blag@stavreg.ru](mailto:blag@stavreg.ru) | 2-19-61 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам» |

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Главе администрации  Благодарненского муниципального района Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя или его представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать в интересах кого действует представитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  заявителя или наименование юридического лица)  проживающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   Информация об обеспечении доступа к сведениям о муниципальной услуге  З А Я В Л Е Н И Е  Прошу Вас выделить на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать вид права)  сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок, категория земель –  (при аренде)  земли населенных пунктов, разрешенное использование земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (местоположение земельного участка)  общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.  Приложение:  1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица  2. документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя;  3.  4.  5.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись)    Настоящим заявлением даю согласие администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, отделу имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных, указанных в заявлении.  Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.  Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам» |

БЛОК – СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам»

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

Установлены основания для отказа в приеме документов

Рассмотрение заявления и документов заявителя

Установлены основания для отказа в предоставления муниципальной услуги

Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Установлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Запрос документов на бумажном носителе заявления и документов заявителя

Запрос документов по каналам СМЭВ

Опубликование информации о предоставлении земельного участка

Проведение торгов

Подготовка и подписание распоряжения и постановления Администрации и выдача их заявителю

Подготовка и подписание договора купли-продажи, аренды земельного участка, безвозмездного пользования

Выдача заявителю документов по результатам муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 июня 2015 года г. Благодарный № 350

Об утверждении тарифов на оказание платных услуг муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 29 апреля 2014 года № 103 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями Благодарненского муниципального района Ставропольского края», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые тарифы на оказание платных услуг муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края /далее – тарифы/.

2. Период регулирования действия тарифов с 15 июля 2015 года по 15 июля 2016 года.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития администрации Благодарненского района Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края В.А. Шумаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 08 июня 2015 года № 350 |

ТАРИФЫ

тарифы на оказание платных услуг муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги | стоимость услуги, руб. |
| 1 | Технические услуги | |
| 1 | Набор текста на русском языке с форматированием (за 1 стр. формата А4) | 50 |
| 2 | Распечатка информации с магнитных носителей (за 1 стр. формата А4) | 15 |
| 3 | Отправка электронной почтой (за 1 стр. формата А4) | 5 |
| 4 | Ксерокопирование документов (за 1 стр. ):  формата А4  формат А3 | 5  10 |
| 5 | Отправка и получение информации факсом (за 1 стр.) | 10 |
| 6 | Цветная печать на листе (за 1 стр. формата А4) | 25 |
| 7 | Сканирование текста и изображения без распознания на электронный носитель (за 1 стр. формата А4 ) | 5 |
|  | Услуги в сфере предпринимательской деятельности |  |
| 1 | Заполнение заявлений о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (КФХ).( ф. №Р21001),( ф. №Р21002) | 350 |
| 2 | Заполнение заявлений о внесении изменений в сведения об индивидуальном предпринимательстве, содержащиеся в единой государственном реестре индивидуальных предпринимателей, (КФХ) (ф. №24001), (ф. №Р24002) | 300 |
| 3 | Заполнение заявлений о государственной регистрации прекращения физическим лицом, (КФХ) предпринимательской деятельности в качестве индивидуального предпринимательства в связи с прекращением данной деятельности (ф. №Р26001),  ( ф. №Р26002) | 200 |
| 4 | Заполнение заявления по ЕНВД (форма № ЕНВД-1, № ЕНВД-2) | 100 |
| 5 | Подготовка типового устава юридического лица | 2500 |
| 6 | Подготовка комплекта документов для государственной регистрации юридических лиц (один учредитель) | 4000 |
| 7 | Подготовка комплекта документов для государственной регистрации юридических лиц (два учредителя) | 5000 |
| 8 | Подготовка комплекта документов для государственной регистрации юридических лиц (три и более учредителей) | 7000 |
| 9 | Заполнение заявлений о государственной регистрации юридических лиц | 400 |
| 10 | Составление налоговой декларации 3-НДФЛ при покупке жилья, оплаты обучения, лечения. | 600 |
| 11 | Составление налоговой декларации 3-НДФЛ при продажи имущества ( квартира,автомобиль, получение дохода) | 350 |
| 12 | Заполнение заявления о постановке на учет в налоговом органе ( ф-№2-2- Учет, ИНН) | 200 |
| 13 | Заполнение налоговой декларации по ЕНВД | 300 |
| 14 | Выезд специалиста на дом для приема документов | 500+15руб.км |
| 15 | Доставка результата услуги на дом | 200+15 руб.км |
| П | Услуги в сфере недвижимости | |
| 1 | Составление юридически значимых документов (2 участника сделки, 1 объект, без использования кредитных средств, без использования материнского капитала) | 2500 |
| 2 | Дополнительно:  за каждого последующего участника сделки | 200 |
| 3 | за каждый последующий объект, являющийся предметом договора | 400 |
|  | с использованием кредитных средств | 300 |
| 4 | с использованием материнского капитала | 500 |
| 5 | Юридическая помощь по вопросам, возникающим в сфере недвижимости:  физические лица  юридические лица | 150  250 |
| 6 | Заполнение декларации об объекте недвижимости имущества | 400 |
| 7 | Договор дарения денег | 1000 |
| 8 | Составление расписок о получении денежных средств | 200 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

09 июня 2015 года г. Благодарный № 357

Об утверждении Инвестиционной стратегии Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года

Во исполнение распоряжения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 25 июля 2014 года № 363-р «О внедрении Стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инвестиционную стратегию Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года.

2. Управлениям и отделам администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края:

2.1.Принимать участие в реализации Инвестиционной Стратегии Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года.

2.2.Содействовать привлечению инвестиций в Благодарненский муниципальный район Ставропольского края.

2.3.При реализации муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края предусматривать мероприятия, направленные на улучшение инвестиционного климата в районе.

3.Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Благодарненского района Ставропольского края:

3.1.Привлекать инвестиции в бюджет муниципального образования Благодарненского района Ставропольского края, участвовать в мероприятиях федеральных и краевых программ.

3.2.Оказывать поддержку субъектам инвестиционной деятельности, реализующим инвестиционные проекты на территории муниципального образования Благодарненского района Ставропольского края.

3.3.Обеспечивать выполнение инфраструктурных и социальных проектов на территории муниципального образования Благодарненского района Ставропольского края.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края В.А. Шумаков

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

от 09 июня 2015 года № 357

ИНВЕСТИЦИОННАЯ СТРАТЕГИЯ

Благодарненского муниципального района Ставропольского края

до 2020 года

1. Общие положения

Инвестиционная стратегия Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года (далее - Инвестиционная стратегия) определяет приоритеты и общие направления взаимодействия органов местного самоуправления Благодарненского района Ставропольского края, предпринимательского сообщества и жителей Благодарненского района Ставропольского края по созданию благоприятного инвестиционного климата в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края.

Инвестиционная стратегия основывается на положениях следующих стратегических документов:

Указы Президента Российской Федерации от:

07 мая 2012 года № 596 "О долгосрочной государственной экономической политике";

07 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

07 мая 2012 года № 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки";

07 мая 2012 года № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р;

Стратегия социально-экономического развития Северо-Кавказского федерального округа до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2010 года № 1485-р;

Государственная программа Российской Федерации "Развитие Северо-Кавказского федерального округа" на период до 2025 года", утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 309;

Программа социально-экономического развития Ставропольского края на 2010 - 2015 годы, утвержденная Законом Ставропольского края от 22 декабря 2010 года № 109 -кз;

Стратегия социально-экономического развития Ставропольского края до 2020 года и на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Ставропольского края от 15 июля 2009 года № 221-рп;

Программа социально-экономического развития Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2011 - 2015 годы, утвержденная постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 29 апреля 2014 года № 287;

Стратегия социально-экономического развития Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года, утвержденная решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 октября 2009 года № 137.

В Инвестиционной стратегии учтены задачи, поставленные Президентом Российской Федерации в своих ежегодных посланиях Федеральному Собранию Российской Федерации.

Инвестиционная стратегия разработана в соответствии со Стандартом деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, утвержденным распоряжением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 25 июля 2014 года № 363-р.

1.1.Предпосылки формирования Инвестиционной стратегии

Выгодное географическое местоположение, богатейший природно - ресурсный потенциал, наличие трудовых ресурсов, инфраструктуры рыночных институтов (банки), возможность развития сельского хозяйства и промышленных производств делают Благодарненский муниципальный район Ставропольского края (далее – Благодарненский район) привлекательным для инвесторов.

1.2. Характеристика основных показателей инвестиционной деятельности.

Привлечение инвестиций в экономику района является одной из наиболее важных задач, стоящих перед администрацией района, решение которой возможно путем формирования целенаправленной и комплексной инвестиционной политики. Инвестиционная деятельность является важнейшей составляющей экономической деятельности. От неё зависят перспективы развития экономики, поскольку эта деятельность определяет потенциал экономики и её рост.

За 3 года объем инвестиций в районе вырос более, чем в 3 раза - с 836,5 млн. рублей в 2012 году до 3,2 млрд. рублей в 2014 году. По итогам года на душу населения объем инвестиций в основной капитал сложился в размере 50,5 тыс. рублей. Благодарненский район занимает четвертую позицию в рейтинге муниципальных районов по объему инвестиций. В тройку лидеров входят: Буденновский, Ипатовский, Нефтекумский районы.

Инвестиции распределяются: на сельское хозяйство - 49,6 процентов, обрабатывающие производства – 28,5 процентов, на другие виды деятельности – 21,9 процентов.

В 2014 году реализовывалось пять проектов инициатором, которых выступало ЗАО Ставропольский бройлер», общая сумма освоенных инвестиций составила более 1,5 млрд. рублей, создано 110 новых рабочих мест:

строительство, реконструкция, модернизация и газификация объектов животноводства «Площадка Восточная, Бурлацкая и Золотой петушок для выращивания птицы»

строительство 2 птицефабрик для выращивания бройлеров и инкубатора в г. Благодарный мощностью 79 млн. яиц в год;

реконструкция филиала мясоптицекомбината « Благодарненский».

Ведется строительство завода по производству минерального порошка – известняковой муки. В рамках проекта будет построен современный цех с годовой мощностью 35 тыс. тонн готовой продукции. Строительство горно - обогатительного комбината по обогащению стекольных песков сухим способом (производится монтаж главного корпуса горно-обогатительного комбината по обогащению стекольных песков сухим способом, монтаж бункеров хранения готовой продукции, освоено инвестиций 22,8 млн. рублей).

В перспективе организация зонального центра по обращению с отходами и вторичными ресурсами, в том числе полигон твердых бытовых отходов.

Кроме того планируется строительство комплекса по переработке сельскохозяйственной продукции (комбикорма, смеси для приготовления хлебобулочных и кондитерских изделий). ЗАО «Родина» провели реконструкцию животноводческих корпусов в склады для хранения растениеводческой продукции (объем инвестиций 6,2 млн. рублей, освоено 5,5 млн. рублей).

Сегодня у нас реализуется 9 инвестиционных проектов с объемом инвестиций свыше 1,6 млрд. рублей. Планируется создать 1110 новых рабочих мест и привлечь к 2016 году дополнительных налоговых доходов в районный бюджет более 2 млн. рублей.

За 2014 год введено в эксплуатацию более 8 тыс. кв. м. жилья, что составляет 96,0 процентов к аналогичному периоду прошлого года.

Помимо инвестиционных проектов бизнеса на территории района часть инвестиционных проектов реализуется за счет бюджетных средств.

С целью обеспечения и повышения качества, предоставляемых государственных и муниципальных услуг на территории района создан многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Освоены бюджетные инвестиции на сумму более 10,0 млн. рублей.

Создание подобных центров – это важный шаг на пути реализации административной реформы, выход на более высокий уровень предоставления государственных и муниципальных и, как следствие, повышение качества жизни населения нашего района.

Второй год в районе реализуются мероприятия краевой целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений в Ставропольском крае на 2013-2015 годы» по строительству детского сада в ауле Эдельбай Благодарненского района. В 2014 году освоено средств 53,8 млн. рублей.

Рост инвестиционной активности непосредственным образом влияет на основные социально-экономические показатели района:

1. Оборот по крупным и средним организациям за 2014 год составил более 17 млрд. рублей, рост к 2013 году 44 процента.

2. Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами крупных и средних предприятий района, по всем видам экономической деятельности составил более 9,0 млрд. рублей, рост 39 процентов.

3. Промышленность является ведущей отраслью экономики Благодарненского района Ставропольского края. По итогам 2014 года на долю промышленного производства Благодарненского района Ставропольского края приходилось 46,6 процентов оборота организаций по видам экономической деятельности. Оборот промышленного производства за отчетный период по сравнению с 2013 годом вырос на 29,7 процентов и составил 8,3 млрд. руб.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг предприятий промышленности по итогам 2014 года составил 80 процентов от общего объема отгрузки крупных и средних предприятий района и составил 7,8 млрд. рублей. Среди отгруженных промышленных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами наибольшую (95процентов) долю занимают организации обрабатывающих производств. По сравнению с 2013 годом их объем возрос на 33,5 процентов и составил 7,3 млрд. руб.

4. За 2014 год производство зерна (в весе после доработки) составило 389,9 тыс. тонн, темп роста 125 процентов к аналогичному периоду 2013 года. Урожайность зерновых культур составила 36,9 центнеров с гектара, 126 процентов к аналогичному периоду 2013 года.

5. По состоянию на 01 января 2015 года на территории района осуществляли свою деятельность 2537 субъектов малого и среднего предпринимательства, рост к 2013 году 75 единиц, в том числе 308 малых предприятий, рост к 2013 году 30 единиц. Одним из показателей, характеризующим уровень развития предпринимательства, является число зарегистрированных субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 000 жителей. Данный показатель в Благодарненском муниципальном районе в 2014 году составил 421 единицу.

Вклад малого и среднего предпринимательства в экономику района с каждым годом становится более весомым. За 2014 год выручка от реализации товаров, выполнения работ и оказания услуг малых и средних предприятий составила 883 млн. рублей, рост к 2013 году 12,3 процента. За 2014 год доля налоговых поступлений в бюджеты всех уровней от деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства от общего объема налоговых поступлений в доходную часть районного бюджета составила 48,7 процентов. В районе сформирована экономическая политика, в основу которой было положено создание благоприятного инвестиционного климата для субъектов малого и среднего предпринимательства. Реализован проект по строительству мелиоративных сетей на площади 151 га в крестьянском (фермерском) хозяйстве Алиева Ю.М., который включен в подпрограмму «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» государственной программы Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства» в 2014 году. Стоимость проекта 13 млн. рублей.

Большой потенциал по производству животноводческой продукции заложен в малых формах хозяйствования района (ЛПХ и КФХ). Стимулом увеличения производства продукции является государственная поддержка малых форм в виде субсидирования по различным направлениям.

Кроме того, в 2014 году продолжали действовать 2 госпрограммы, направленные на поддержку малых форм. Это «Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянский (фермерских) хозяйств» и «Начинающий фермер». По последней программе в 2014 году получили грант два крестьянско (фермерских) хозяйства в размере 1,3 млн. рублей. Проведена работа с обществом ограниченной ответственности «Милкгрупп» по вопросу создания на территории района кооператива по закупке молока. Оборудование (охладитель) рассчитано на прием 10 тонн молока.

Достаточно высока предпринимательская и инвестиционная активность субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере торговли и общественного питания. За 2014 год введено в строй 9 новых объектов торговли, общей площадью 700 квадратных метров. Реконструировано 3 объекта торговли, общей площадью 200 квадратных метров.

6.Уровень регистрируемой безработицы составляет 1 процент, в то время как еще в 2012 году составлял 1,8 процентов, в 2013 году - 1,6 процентов. Это важнейший результат, свидетельствующий об эффективности проводимой экономической политики в районе. В районе создаются новые рабочие места. Всего в 2014 году создано 208 рабочих мест.

1.3. Анализ инвестиционного потенциала

Инвестиционный потенциал Благодарненского района - это совокупность имеющихся в районе факторов производства и областей привлечения капитала, включающих такие отрасли, как сельское хозяйство, социальная сфера, промышленность, ресурсно-сырьевая, производственная, потребительская, инфраструктурная, инновационная, трудовая и финансовая.

Формирование и развитие инвестиционного потенциала Благодарненского района предполагает, что инвестиции - это долгосрочные вложения не только в основные производственные фонды, но и в человеческий потенциал, финансовые и нематериальные активы и природно-ресурсный потенциал.

SWOT - анализ Благодарненского района заключается в поиске положительных и отрицательных сторон привлекательности Благодарненского района, а также прогнозировании предполагаемых возможностей или угроз со стороны инвестиционной среды. На основании SWOT-анализа Благодарненского района строится Инвестиционная стратегия, которая учитывает сильные и слабые стороны инвестиционной привлекательности Благодарненского района, а также возможности его инвестиционного развития.

На основании SWOT-анализа Благодарненского района выявлены следующие сильные стороны инвестиционной привлекательности Благодарненского края:

выгодное транспортно-географическое положение и наличие значительного природно-ресурсного потенциала;

наличие благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса;

наличие развитой транспортной инфраструктуры;

наличие квалифицированных трудовых ресурсов, избыточность трудовых ресурсов на территории Благодарненского района;

увеличение инвестиций в основной капитал, как результат реализации активной инвестиционной политики по минимизации инвестиционных рисков.

На основании SWOT-анализа также выявлены следующие слабые стороны инвестиционной привлекательности Благодарненского района:

высокая подверженность влиянию изменений вносимых в законодательства Российской Федерации и законодательство Ставропольского края;

высокая стоимость энергоносителей в Ставропольском крае;

сложность прохождения административных процедур при получении разрешительной документации;

Вместе с тем SWOT-анализ Благодарненского района позволил выявить следующие возможности развития Благодарненского района :

эффективное использование географического положения Благодарненского района для привлечения инвесторов;

развитие перспективных направлений для привлечения инвестиций в отрасли экономики Благодарненского района

формирование позитивного инвестиционного имиджа Благодарненского района, в том числе обеспечение информационного освещения инвестиционной политики.

SWOT - анализ Ставропольского края выявил следующие угрозы развития Благодарненского района:

конкуренция за инвестиционные ресурсы;

изменение налоговых взаимоотношений не всегда в интересах субъектов Российской Федерации;

высокий уровень социальной напряженности;

рост себестоимости производимой продукции за счет высокой стоимости энергоносителей;

колебания рыночной конъюнктуры, цен, валютных курсов.

По результатам SWOT-анализа определены следующие приоритеты в сфере развития инвестиционного потенциала Благодарненского района:

производство импортозамещающей продукции;

создание агропромышленных комплексов, производство и глубокая переработка агропромышленной продукции с созданием продукции высокой добавленной стоимости;

рациональное природопользование, утилизация, переработка биологических, бытовых, промышленных отходов, в том числе вторичных отходов.

Для развития инвестиционного потенциала Благодарненского района необходима реализация следующих мер:

совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей инвестиционную деятельность;

формирование и расширение информационных ресурсов в сфере инвестиционной политики;

оценка ресурсного потенциала для развития инвестиционной деятельности в Благодарненском районе;

реализация проектов с применением современных финансово-хозяйственных инструментов и механизмов.

1.4. Анализ факторов инвестиционной привлекательности

Благодарненский район занимает центральное положение в Ставропольском крае. Его площадь - 2471 кв. километр, что составляет 3 процента от общей площади Ставропольского края. Район относится ко второй агроклиматической зоне. Лето жаркое, сухое. Преобладающие ветры – восточных и западных направлений. Рельеф слабо пересеченный, с малым уклоном к реке Мокрая Буйвола и на восток. Преобладают темно-каштановые карбонатные почвы. С учетом засушливого, умеренно-континентального климата в районе исторически развивается зерновое производство.

Одним из основных секторов экономики Благодарненского муниципального района является сельское хозяйство. Основной растениеводческой отраслью района является зерновое производство. Площадь сельскохозяйственных угодий Благодарненского района составляет 256,6 тыс. га, из них площадь пашни –200,3 тыс. га. Важным элементом повышения эффективности растениеводства являются сохранение почвенного плодородия земель сельскохозяйственного на-значения и их рациональное использование. Под урожай 2014 года сельхозпроизводителями района было внесено 6,6 тыс. тонн минеральных удобрений в действующем веществе, что на 20% больше уровня 2013 года. Внесено 93 тыс. тонн органических удобрений на площади 2,8 тысяч гектаров. Земледельцы района активно внедряют новые высокорепродуктивные сорта и гибриды сельскохозяйственных культур. Удельный вес площади, засеваемой элитными семенами, в 2014 году составил 12,7 процентов. В 2014 году на поддержку элитного семеноводства было получено государственной поддержки 442 тыс. рублей.

В настоящее время имеются объективные преимущества для развития овощеводства и виноградарства, которые являются инвестиционно – привлекательными и высоко – рентабельными отраслями.

Важнейшим направлением производственной деятельности предприятий, крестьянских фермерских хозяйств и личных подсобных хозяйств агропромышленного комплекса района является животноводство. Из-за убыточности, в целом положение в отрасли остаётся сложным и нестабильным.

Производством животноводческой продукции в районе занимаются 6 сельскохозяйственных организаций, а также крестьянские (фермерские) и личные подсобные хозяйства.

В 2014 году 2 сельскохозяйственные организации района подтвердили свой статус племенных хозяйств. В 2014 году выделено субсидий на поддержку племенного крупного рогатого скота мясного направления – 1,4 млн. рублей, на племенное животноводство кроме мясного направления – 526 тыс. руб.

Повышение роли животноводства предполагает направления, являющиеся инвестиционно-привлекательными:

восстановление потенциала животноводческой отрасли, включая племенное дело;

развитие птицеводства;

развитие мясного скотоводства;

развитие свиноводства.

В ряде сельскохозяйственных предприятий развита переработка сельскохозяйственной продукции. За 2014 год цехами малой мощности сельскохозяйственных предприятий произведено продукции на сумму более 63 миллионов рублей. От общего объёма произведенной продукции около 50 процентов обеспечивает сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз /далее – СПКК/ «Гигант». Так, в 2014 году СПКК «Гигант» было реализовано 750 тонн хлеба и хлебобулочных изделий. После реконструкции заработала пекарня в закрытом акционерном обществе /далее – ЗАО/ «Родина»

В Благодарненском районе Ставропольского края имеются солидные ресурсы для реализации различных инвестиционных проектов.

Промышленное значение имеют залежи нефти, природного газа, известняка - ракушечника, различных глин и минеральной воды. Район обладает уникальными, крупнейшими и лучшими по качественным характеристикам месторождениями кварцевых песков. Кварцевые пески по качественному составу без обогащения пригодны для производства листового стекла, стекловолокна, оптоволокна и для литейного производства. Геологической разведкой Спасского месторождения кварцевых песков обнаружен пласт мергелевых пород. Данные породы являются производными для производства цемента по обычной технологии. На территории района располагаются три месторождения строительного камня. С западной стороны г. Благодарный имеются разведанные месторождения глины, пригодной для производства керамического кирпича и черепицы.

Одним из положительных факторов является наличие земельных участков, свободных от застройки, которые могут быть использованы как инвестиционные площадки. Имеются развитая инфраструктура, транспортные коммуникации, объекты жилищно-коммунального хозяйства. Немаловажно наличие в районе свободных трудовых ресурсов.

Основными факторами, обеспечивающими инвестиционную привлекательность Благодарненского района, являются:

выгодное географическое положение;

благоприятные условия для развития агропромышленного комплекса;

развитые транспортные коммуникации, производственная инфраструктура, наличие развитой сети коммуникаций;

наличие законодательства Ставропольского края, предусматривающего льготный налоговый режим и иные преференции для инвесторов;

высококвалифицированные трудовые ресурсы.

Привлечение инвестиций в экономику Благодарненского района требует формирования благоприятного инвестиционного климата района, стимулирующего деловую активность субъектов инвестиционной деятельности и обеспечивающего беспрепятственную реализацию ими инвестиционных вложений в экономику района.

Привлечение инвестиций в экономику требует формирование благоприятного инвестиционного климата, стимулирующего деловую активность субъектов инвестиционной деятельности и обеспечивающего беспрепятственную реализацию ими инвестиционных проектов, предусматривающих капитальные вложения в экономику района.

Эффективность усилий органов местного самоуправления Благодарненского района, направленная на привлечение инвесторов, имеет решающее значение при выборе инвесторами места территориальной локализации производств и инвестиций.

Согласно Стандарту взаимодействие органов местного самоуправления с инвесторами должно строиться на следующих принципах:

равенство – недискриминирующий подход ко всем субъектам предпринимательской и инвестиционной деятельности;

вовлеченность – участие предпринимателей и инвесторов в процессе принятия государственных решений и оценки их реализации;

прозрачность – общедоступность документированной информации органов власти (за исключением информации, относящейся к перечню секретной информации);

наибольшее благоприятствование – ориентация административных процедур и регулирования, прежде всего, на интересы предпринимателей и инвесторов.

П. Цели и задачи Инвестиционной стратегии

Инвестиционная стратегия является планом мероприятий, обеспечивающим формирование инвестиционной привлекательности Благодарненского района, стимулирование инвестиционной и инновационной предпринимательской активности, повышение уровня доходов и качества жизни населения района.

2.1. Стратегические направления инвестиционного развития

Целями Инвестиционной стратегии являются:

создание благоприятного инвестиционного климата в Благодарненском районе и повышение объема инвестиций, привлекаемых в экономику района;

снижение административных барьеров для ведения бизнеса в районе;

повышение конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, выращенной в Благодарненском районе;

обеспечение роста инвестиционной активности хозяйствующих субъектов и инвесторов, способствующих ускорению темпов социально – экономического развития Благодарненского района.

Задачами Инвестиционной стратегии являются:

повышение инвестиционной привлекательности Благодарненского района;

формирование положительного имиджа и пропаганда Благодарненского района, улучшение инвестиционного климата в районе;

внедрение Стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата; на территории Благодарненского района;

наличие эффективной системы муниципальной поддержки инвесторов на территории районе;

стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции, выращенной в Ставропольском крае;

повышение уровня рентабельности сельского хозяйства в Ставропольском крае;

модернизация и технологическое перевооружение действующих производственных мощностей;

содействие в создании благоприятных условий для ведения бизнеса в районе и выпуска конкурентоспособной продукции, в том числе импортозамещающей продукции;

План мероприятий, направленных на достижение целей Инвестиционной стратегии и ресурсное обеспечение мероприятий, направленных на реализацию Инвестиционной стратегии приведены в приложении 1 и в приложении 2 к настоящей Инвестиционной стратегии.

Направления реализации Инвестиционной стратегии

Инвестиционная стратегия является системообразующим документом муниципальной инвестиционной политики Благодарненского района, определяющим приоритеты долгосрочного социально-экономического развития Благодарненского района в области инвестиционной деятельности.

Инвестиционная стратегия учитывает специфику Благодарненского района и направлена на реализацию его основных конкурентных преимуществ.

Партнером органов местного самоуправления Благодарненского района Ставропольского края в реализации Инвестиционной стратегии выступает бизнес-сообщество (на принципах муниципально-частного партнерства).

Инвестиционная стратегия является документом общественного согласия органов местного самоуправления Благодарненского района, бизнеса и населения района в отношении перспектив инвестиционного развития района.

Основными направлениями развития инвестиционной деятельности в Благодарненском районе являются:

оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов Благодарненского района, которые затрагивают вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства, инвесторов и инвестиционной деятельности в Благодарненском районе, в том числе инфраструктурная;

поддержка инвесторов.

Сроки и этапы реализации Инвестиционной стратегии

Реализация Инвестиционной стратегии будет осуществляться поэтапно.

Первый этап реализации Инвестиционной стратегии (2015 - 2017 годы) предусматривает определение базовых условий инвестиционной деятельности на территории Благодарненского района как системы, обеспечивающей предпосылки опережающего экономического развития территорий и отраслей, повышение инвестиционной активности и активный запуск инвестиционных проектов.

Мероприятия первого этапа реализации Инвестиционной стратегии будут направлены на:

создание и становление базовых условий для привлечения инвестиций и реализации инвестиционных проектов (нормативно-правовых, инфраструктурных, административных);

формирование и реализацию комплексных инвестиционных проектов, направленных на создание новых производств и реконструкцию уже имеющихся, создание объектов в целях опережающего развития экономики;

снижение административных барьеров для ведения бизнеса;

снижение влияния негативных факторов, сдерживающих инвестиционное развитие района;

обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления с инвесторами;

активное применение механизмов муниципально - частного и государственно - частного партнерства.

Второй этап реализации Инвестиционной стратегии (2018 - 2020 годы) предполагает ускорение предпринимательской и инвестиционной активности, развитие производственного потенциала.

Мероприятия второго этапа реализации Инвестиционной стратегии направлены на расширение ассортимента выпускаемой продукции и переориентация рынков сбыта, освоение новых видов производства с целью повышения эффективности производства и экономической выгоды.

Выполнение мероприятий второго этапа реализации Инвестиционной стратегии позволит создать условия для успешного конкурирования субъектов предпринимательской деятельности Благодарненского района, как на внутреннем, так и на внешнем рынках.

В результате реализации Инвестиционной стратегии будет сформирован качественно новый образ Благодарненского района для инвесторов.

Стабильная социально-экономическая ситуация, наличие эффективного механизма взаимодействия власти и бизнеса, низкий уровень рисков обеспечивают гарантии получения доходов от реализации инвестиционных проектов в широком спектре видов экономической деятельности, таких как: агропромышленный комплекс, промышленное производство, строительная индустрия, социальная сфера и бальнеологический туризм.

На территории Благодарненского района будут созданы все условия для комфортного старта и ведения бизнеса. Район будет привлекателен для бизнеса в целях надежного вложения капитала, что в свою очередь будет способствовать дальнейшему развитию территории, повышению уровня и качества жизни населения.

3. Инвестиционные приоритеты

Ключевыми инвестиционными приоритетами развития экономики являются:

повышение инвестиционной привлекательности;

активная поддержка инвестиционных проектов по производству конкурентоспособной продукции;

совершенствование механизма привлечения инвестиций в экономику.

Развитие агропромышленного комплекса

Сельскохозяйственная отрасль Благодарненского района традиционно является одной из приоритетных отраслей в экономике Благодарненского района. От привлечения инвестиций в агропромышленный комплекс (далее - АПК района) зависит благополучие не только Благодарненского района, но и Ставропольского края в целом.

Задачами, выполняемыми АПК района, являются:

обеспечение населения широким ассортиментом высококачественных продуктов питания;

рациональное использование природных богатств Ставропольского края;

сохранение плодородия почв.

Стратегическими целями развития АПК района являются:

достижение уровня производства основных видов высококачественных продуктов питания, достаточного для полного самообеспечения населения района;

повышение эффективности функционирования АПК района;

достижение соотношения растениеводства и животноводства в структуре аграрного производства на уровне 70 процентов и 30 процентов соответственно;

развитие максимальной переработки сельскохозяйственной продукции;

развитие рыночной и материально-технической инфраструктур АПК района.

Достижение стратегических целей развития АПК района возможно при соблюдении следующих принципов аграрной политики района:

использование имеющейся государственной поддержки, инновационных методов ведения производства сельхозтоваропроизводителями и другими предприятиями агробизнеса, независимо от их организационно-правовой формы и масштабов деятельности;

участие хозяйствующих субъектов инвестиционной деятельности в имеющихся механизмах государственной поддержки производства продукции животноводства;

регулирование баланса интересов сельхозтоваропроизводителей и организаций сфер переработки и торговли, развитие рыночной инфраструктуры.

Политика района в сфере развития сельского хозяйства

В качестве приоритетных направлений развития малого предпринимательства в сфере сельского хозяйства рассматриваются виноградарство, овощеводство, в том числе в закрытом грунте, выращивание КРС мясного и молочного направления.

В качестве приоритетных направлений развития сельского хозяйства необходимо выделить следующие:

создание благоприятных условий для устойчивого развития отрасли, обеспечивающей продовольственную безопасность;

стимулирование максимально возможной переработки полученной сельскохозяйственной продукции, что даст возможность обеспечить круглогодичную занятость трудоспособного сельского населения, стимулировать развитие малого предпринимательства;

стимулирование производства экологически чистой продукции;

внедрение ресурсосберегающих экологически чистых технологий возделывания сельскохозяйственных культур и энергосберегающих технологий содержания скота;

развитие системы информационной и консультационной службы для тружеников сельского хозяйства.

Формирование агропромышленного комплекса Благодарненского района на основе сохранения и рационального использования земель сельскохозяйственного назначения, эффективного и сбалансированного развития многоотраслевого сельскохозяйственного производства, восстановления и роста потенциала перерабатывающих мощностей, объектов по обслуживанию сельского хозяйства, позволит иметь долгосрочные и диверсифицированные по видам продукции и сезонам связи с региональными и международными торговыми сетями.

Привлечение инвестиций в сельское хозяйство остаётся одним из ключевых моментов роста данной отрасли в районе. В ЗАО «Родина» идет реконструкция животноводческих корпусов в склады для хранения эфиро-масличных культур (кориандра, укропа и др.). Общая стоимость проекта 6,2 миллиона рублей, освоено 5,5 миллионов рублей.

В СПКК «Гигант» реализуется проект по строительству модульного мясного цеха, стоимость - 14,98 млн. рублей. Производительность скотобойного пункта – 9 голов крупного рогатого скота и 16 голов свиней в смену. Проект почти реализован, объем освоенных инвестиций составил 13,14 миллионов рублей.

Развитие промышленного комплекса

Инвестиционная стратегия предполагает структурные преобразования как в агропромышленном комплексе района, так и в секторе промышленного производства. Структура промышленного производства сформирована обрабатывающими предприятиями и предприятиями по распределению электроэнергии, теплоэнергии, газа и воды.

Предусматривается, что под влиянием рыночного спроса опережающими темпами будут развиваться малоэнергоемкие отрасли промышленного производства, специализирующиеся на выпуске высокотехнологичной и импортозамещающей продукции.

Основными задачами развития промышленного комплекса Благодарненского района являются:

повышение уровня индустриализации экономики и технологического уровня промышленной базы;

повышение конкурентоспособности продукции промышленных предприятий;

модернизация и технологическое обновление существующих и строительство новых производств;

перепрофилирование нерентабельных предприятий, производств на выпуск новых востребованных видов продукции, с применением новых технологий;

увеличение объемов отгруженной продукции организациями;

увеличение доли импортозамещающей продукции;

снижение нагрузки на экологию при создании новых и модернизации действующих производств;

развитие переработки бытовых и промышленных отходов.

В промышленном комплексе выделяют ряд следующих планируемых к реализации инвестиционных проектов, планируемых к реализации:

строительство завода по производству минерального порошка – известняковой муки. В рамках проекта будет построен современный цех с годовой мощностью 35 тыс. тонн готовой продукции;

зонального центра по обращению с отходами и вторичными ресурсами, в том числе полигон твердых бытовых отходов;

горно - обогатительного комбината по обогащению стекольных песков сухим способом (производится монтаж главного корпуса горно-обогатительного комбината по обогащению стекольных песков сухим способом, монтаж бункеров хранения готовой продукции, освоено инвестиций 22,8 млн. рублей).

Развитие логической системы

Активное развитие и эффективное функционирование транспорта является одним из базовых условий перехода экономики района к инновационному характеру развития, повышению ее конкурентоспособности. В тоже время современное состояние транспортно-логистической инфраструктуры может стать системным ограничением социально-экономического развития района.

Наиболее существенными, требующими решения являются следующие проблемы развития отраслей транспорта:

в автомобильном транспорте:

низкий уровень обеспеченности автомобильных дорог общего пользования на территории Ставропольского края объектами дорожного сервиса;

высокий уровень аварийности на автомобильных магистралях Ставропольского края;

перегруженность автотранспортной системы, в том числе транзитным транспортом, вследствие отсутствия объездных путей и путепроводов.

Повышение качества транспортных услуг, эффективности и безопасности транспортного процесса обеспечивается применением современных ин-формационных и телекоммуникационных технологий в том числе предусматривается комплексное решение задач обеспечения информационной без-опасности управления транспортным процессом, навигации, связи с транс-портными средствами, контроля положения транспортных средств на основе применения высокоточных средств спутниковой навигации и связи (на базе системы ГЛОНАСС и кольцевой оптико-волоконной линии связи).

Транспортная политика

Основными приоритетами развития транспортного комплекса Благодарненского района должны стать:

планомерное увеличение протяженности автодорог с твердым покрытием;

упорядочение улично-дорожной сети в отдельных населённых пунктах, решаемое в комплексе с архитектурно-планировочными мероприятиями при разработке генеральных планов населённых пунктов;

упорядочение действующей системы пассажирских перевозок.

В целях развития транспортной инфраструктуры предполагается проведение следующих мероприятий:

дальнейшее плановое развитие транспортной инфраструктуры района;

размещение объектов дорожного сервиса (АЗС, стоянок, мотелей, кемпингов и т.д.) в придорожных полосах автомобильных дорог.

Развитие социальной сферы

Приоритетным для района было и остается укрепление материально – технической базы образовательных учреждений:

выполнена замена оконных блоков, ремонт спортзалов в двух сельских школах, оборудованы пандусами и другими средствами доступности для инвалидов две средних школы и спортивная школа, установлен аппаратный комплекс «Стрелец-мониторинг», проведен частичный ремонт кровли, ограждения , отопления, устройство теневых навесов.

второй год реализуются мероприятия по строительству детского сада в ауле Эдельбай.

Освоено средств федерального, краевого и муниципального бюджетов в сумме более 80 млн. рублей.

Однако выполнено только 44 процента работ по замене оконных блоков. Требуется замена оконных блоков еще в 11 школах, в 12 детских садах и во всех учреждениях дополнительного образования детей на общую сумму 14,2 млн. рублей. В соответствии с представлениями прокуратуры Благодарненского района необходимо установить системы видеонаблюдения еще в двенадцати дошкольных образовательных учреждениях и в двух учреждениях дополнительного образования детей. Общая минимальная потребность составляет 2,2 млн.рублей.

Не удалось в полном объеме выполнить решения суда и надзорных органов по устройству теневых навесов в двенадцати детских садах. Для решения проблемы требуется 5,5 млн.рублей. В 2015 году необходимо проведение срочных капитальных ремонтов в шестнадцати образовательных учреждениях на сумму 7, 7 млн.рублей.

Нерешенной проблемой остается капитальный ремонт и оснащение пищеблоков дошкольных образовательных учреждений. Износ имеющегося оборудования составляет более 80 процентов, укомплектованность пищеблоков согласно требованиям СанПиН - менее 60 процентов.

Основная задача по реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта заключается в создании для всех жителей района возможности заниматься физической культурой и спортом. Доля населения Благодарненского муниципального района Ставропольского края, систематически занимающегося физической культурой и спортом увеличилась на 5,8 процентов и составила 24,8 процентов.

Вместе с тем в развитии физического воспитания и спорта имеются нерешенные вопросы, среди которых:

более 30 процентов имеющихся плоскостных сооружений требуют ремонта. Плохо налажена работа со спонсорами и меценатами. Для достижения высоких результатов наших спортсменов на краевом и Всероссийском уровне необходимо увеличить количество поездок на соревнования, но заложенных средств недостаточно для обеспечения, данных мероприятий.

на территории Благодарненского района отсутствует спортивная база необходимая для занятий спортом широких слоев населения.

В 2014 году учреждениями культуры проведено 3323 культурно-массовых мероприятия, в которых приняли участие 7241 человек.

Улучшилась материально-техническая база учреждений. Приобретены баян, 2 ноутбука, телевизор, электрояль, костюмы, музыкальные инструменты, компьютеры, мебель на сумму 1,5 млн. рублей. Библиотеки района пополнили книжный фонд на 2 300 экземпляров книг. В учреждениях культуры выполнены работы по обеспечению пожарной безопасности, всего израсходовано 551 тыс. рублей.

На проведение капитального и текущего ремонтов зданий муниципальных учреждений культуры района за счет средств местных бюджетов было направлено 2,5 млн. рублей, в том числе ремонт кровли, системы водоснабжения и канализации, приняты меры по текущему ремонту.

Несмотря на проведенную работу в отрасли культуры имеются определенные проблемы:

в капитальном ремонте нуждаются 11 зданий учреждений культуры района.

отсутствует современная автоматизированная библиотечная информационная система, без которой невозможно создание электронного каталога. Это усложняет предоставление государственных и муниципальных услуг.

неудовлетворительным является состояние книжных фондов: в библиотеках 70,0 процентов экземпляров изданий физически изношенных и морально устаревших, которые не пользуются спросом у читателей.

наблюдается нехватка квалифицированных специалистов. Это хореографы, хормейстеры, баянисты; в школу искусств требуются преподаватели по классу фортепиано, баяна, аккордеона, живописи.

Развитие туризма

Благодарненская земля обладает высоким туристским потенциалом, обусловленным богатой историей, сохранившимися памятниками культурного наследия и природных достопримечательностей. Благодарненский район по совокупности факторов (климатические ресурсы, земельные ресурсы, флора, фауна, бальнеологические ресурсы) имеет огромный инвестиционный потенциал в сфере развития туризма.

Слоган (потенциальный туристский бренд района), характеризующий отличительные особенности района: «Благодарненская земля – Благодатная и Благодарная». Каравай с солью (символизирует Благодарненский район не только как сельскохозяйственный, но и подчёркивает радушие и гостеприимство местных жителей, их заботу о своем крае).

На территории района расположен ботанический заказник «Благодарненский» (площадь заказника 22,1 га). Уникальном природным явлением, расположенном в трех километрах на северо-западе от г. Благодарный, являются «Благодарненские узоры». В карьере вскрыты несколько отложений, представляющих обнажение сармата, а также процессы химического и физического выветривания: огромные останцы, подвергшиеся физическому выветриванию, позволяют более четко представить себе геологическую картину прошлого, а гигантские размеры природного сооружения дают возможность представить себе масштабность процессов. По разнообразию природных форм, собранных в данном районе, можно смело отнести это природное сооружение к геологическому памятнику природы под открытым небом.

На территории Благодарненского района расположено 59 памятников истории и культуры. Туристические маршруты района: «Благодарное: купеческий род Меланьиных», «Страницы истории Благодарного», «Сургучевские места в Благодарном», «Символы Благодарного», «Старинные здания и улочки Благодарного», «Благодарненское наследие» .

Главная проблема, сдерживающая эффективное использование имеющегося потенциала – отсутствие инвесторов.

В условиях глобальной конкуренции необходимо в максимальной степени реализовать конкурентные преимущества района.

Развитие кадрового потенциала для обеспечения

инвестиционных процессов

Численность населения Благодарненского района составляет 59,6 тыс. человек, в том числе в трудоспособном возрасте более 33 тыс. человек.

Распределение заявленной потребности работодателей в квалифицированных рабочих и специалистах по основным видам экономической деятельности свидетельствует, что наибольшую потребность в кадрах испытывают организации агропромышленного комплекса района, промышленности, здравоохранения, образования.

Перспективным направлением в работе по содействию занятости населения является формирование банка вакансий для трудоустройства ищущих работу граждан.

Перспективным направлением в работе по содействию занятости населения района продолжают оставаться проводимые учреждениями занятости населения ярмарки вакансий и учебных рабочих мест.

Для реализации инвестиционных проектов необходимо тесное сотрудничество и взаимодействие между работодателями и ведущими образовательными организациями Ставропольского края по наиболее востребованным специальностям. Учебная база образовательных организаций Ставропольского края позволяет осуществлять подготовку специалистов по самым разным направлениям деятельности.

Политика в сфере занятости населения

Приоритетными направлениями политики в области занятости населения Благодарненского района являются:

сохранение стабильной ситуации на рынке труда;

содействие трудоустройству граждан и обеспечение работодателей необходимой рабочей силой;

содействие развитию кадрового потенциала, повышению конкурентоспособности и мобильности безработных и ищущих работу граждан;

обеспечение гарантий социальной поддержки безработных граждан;

улучшение условий и охраны труда;

улучшение качества оказываемых услуг в области содействия занятости.

1У. Мероприятия, направленные на решение стратегических задач

Инвестиционной стратегии

Мероприятия, направленные на решение стратегических задач и достижение целей Инвестиционной стратегии, определяются в соответствии со следующими приоритетами инвестиционного развития Благодарненского района:

модернизация и технологическое перевооружение обрабатывающих предприятий с внедрением энергосберегающих и ресурсосберегающих технологий;

использование современных высокопроизводительных технологий при создании новых производств;

строительство и реконструкция объектов общественного питания, бытового обслуживания и торговли;

производство высокотехнологичной продукции, в том числе с использованием инновационных технологий;

внедрение современных агропромышленных технологий и оборудования, ориентированных на создание предприятий полного производственного цикла, включающего производство, хранение и глубокую переработку продукции АПК;

создание и развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

реконструкция и проведение капитальных ремонтов образовательных организаций и учреждений культуры;

строительство физкультурно-оздоровительного комплекса;

развитие бальнеологического центра;

развитие сети транспортно-логистической инфраструктуры;

строительство разводящих сетей газопроводов и водопроводов;

внедрение механизмов муниципально–частного и государственно-частного партнерства.

У. Общие принципы сотрудничества органов местного самоуправления

Благодарненского района Ставропольского края в области

улучшения инвестиционного климата

В целях улучшения инвестиционного климата на территории Благодарненского района в рамках достижения целей и решения задач Инвестиционной стратегии сотрудничество органов местного самоуправления должно строиться на следующих принципах:

соблюдение на территории района в целом и в каждом муниципальном образовании требований Стандарта;

выстраивание взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района и органов местного самоуправления городского и сельских поселений с предпринимателями и инвесторами по принципу "одного окна";

содействие в реализации инвестиционных проектов, соответствующих приоритетным направлениям развития не только экономики Благодарненского района, но и Ставропольского края в целом;

отказ от дополнительных административных барьеров при реализации инвестиционных проектов;

невмешательство органов местного самоуправления муниципального района и органов местного самоуправления городского и сельских поселений и их должностных лиц в деятельность субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

обеспечение доступа субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности к публичной информации органов местного самоуправления муниципального района и органов местного самоуправления городского и сельских поселений;

решение вопросов, возникающих между органами местного самоуправления муниципального района, органами местного самоуправления городского и сельских поселений и субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности муниципального района, преимущественно путем переговоров в формах и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

взаимная гласность и информированность.

У1. Условия и механизмы реализации инвестиционной политики

Решение поставленных стратегических задач Инвестиционной стратегии предполагает максимальное использование имеющихся ресурсов, формирование эффективных методов и инструментов управления инвестиционными процессами на основе разработки и применения механизма реализации Инвестиционной стратегии.

Для того, чтобы успешно решать на территории района поставленные макроэкономические задачи, необходимо:

выявлять и постоянно устранять вновь обнаруживающиеся инфраструктурные и иные ресурсные ограничения на пути экономического роста района;

сформировать адекватные каждому конкретному этапу развития экономики инвестиционные механизмы.

Для стимулирования более интенсивного экономического роста необходимы системные меры по стимулированию совокупного спроса и предложения инвестиций и инноваций.

УП. Оценка эффективности реализации Инвестиционной стратегии

Разработчиком Инвестиционной стратегии является администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – разработчик Инвестиционной стратегии).

Разработчик Инвестиционной стратегии в ходе ее реализации осуществляет анализ ее эффективности и реализации на основе целевых показателей и индикаторов Инвестиционной стратегии, перечень которых является приложением 3 к Инвестиционной стратегии. Это обеспечивает мониторинг динамики изменений за оцениваемый период с целью уточнения степени эффективности реализации Инвестиционной стратегии. С учетом данных анализа эффективности (при необходимости) разработчик Инвестиционной стратегии вносит соответствующие изменения в Инвестиционную стратегию, осуществляет ежегодное уточнение целевых индикаторов и показателей Инвестиционной стратегии.

Разработчик Инвестиционной стратегии ежегодно корректирует мероприятия Инвестиционной стратегии и целевые индикаторы и показатели Инвестиционной стратегии на основании фактически достигнутых плановых значений.

Разработчик Инвестиционной стратегии на основании отчетов органов исполнительной власти Ставропольского края о реализации Инвестиционной стратегии:

ежегодно, не позднее 01 мая года, следующего за отчетным, обобщает представленную информацию, проводит оценку целевых показателей и индикаторов Инвестиционной стратегии в соответствии с критерием оценки целевых показателей и индикаторов Инвестиционной стратегии приведенным в таблице. Разработчик Инвестиционной стратегии ежегодно корректирует мероприятия Инвестиционной стратегии, целевые индикаторы и показатели Инвестиционной стратегии на основании фактически достигнутых плановых значений.

КРИТЕРИИ

оценки целевого показателя и индикатора Инвестиционной стратегии

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий оценки целевого показателя и индикатора | Оценка целевого показателя и индикатора (баллов) |
| Доля отклонения фактически достигнутого значения целевого показателя и индикатора Инвестиционной стратегии за отчетный год от планового значения: |  |
| равна его плановому значению, установленному на отчетный год, или превышает его | 5 |
| ниже его планового значения, установленного на отчетный год, не более чем на 5 процентов | 4 |
| ниже его планового значения, установленного на отчетный год, не более чем на 10 процентов | 3 |
| ниже его планового значения, установленного на отчетный год, не более чем на 15 процентов | 2 |
| ниже его планового значения, установленного на отчетный год, более чем на 20 процентов | 1 |

размещает на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" отчет о реализации Инвестиционной стратегии.

Механизмом общественного контроля хода реализации Инвестиционной стратегии является ежегодное Инвестиционное послание главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

УШ. Ожидаемые результаты реализации Инвестиционной стратегии

В соответствии со Стандартом, ответственным за реализацию мероприятий, предусмотренных Инвестиционной стратегией, является глава администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Ожидаемыми результатами реализации Инвестиционной стратегии являются систематизация и регламентация реализуемой системы мероприятий, направленных на привлечение инвестиций в экономику и предполагающей:

формирование благоприятного инвестиционного климата, создающего условия для устойчивого и сбалансированного развития экономики;

увеличение в экономике доли малого и среднего предпринимательства;

увеличение количества новых рабочих мест;

увеличение объемов промышленного и агропромышленного производства;

создание базы инвестиционных проектов;

повышение инвестиционной привлекательности;

повышение активности хозяйствующих субъектов в привлечении различных источников финансирования, поиске партнеров для реализации инвестиционных проектов на территории Благодарненского района;

оказание содействия в продвижении инвестиционных проектов, реализуемых на территории Благодарненского района с привлечением ресурсов российских и иностранных инвесторов.

Реализация Инвестиционной стратегии приведет к увеличению поступления налогов в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, положительно повлияет на обеспечение высоких и устойчивых темпов развития высокотехнологичных отраслей экономики Благодарненского района, что будет способствовать повышению производительности труда во всех отраслях экономики.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Инвестиционной стратегии Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года |

ПЛАН

мероприятий, направленных на достижение целей инвестиционной стратегии Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года

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

<\*> Далее - Инвестиционная стратегия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | цель Инвестиционной стратегии | срок реализации мероприятия (годы) | источник финансирования | наименование муниципальной программы Благодарненского района, государственной программы Ставропольского края, в рамках которых осуществляется финансирование мероприятия | ожидаемый результат | ответственный исполнитель | целевой показатель и индикатор Инвестиционной стратегии |
| 1 | Строительство и реконструк  ция производ  ственных и иных объек  тов, необходи  мых для реали  зации инвести | создание благоприятного инвес  тиционного климата в Благодарненском рай  оне и увели | 2015 - 2020 | федеральный бюджет,  краевой бюджет,  средства бюджетов МО;  внебюджет | муниципальная программа  БМР СК «Осуще  ствление местно  го самоуправле  ния в Благодар  ненском муници  пальном районе | ввод в эксплуатацию новых производст  венных и других объ  ектов на территории Благодарненского района, создание новых рабочих мест, создание условий | АБМР СК,  органы МО | объем отгруже  нных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг;  индекс физи  ческого объема |
|  | ционных, социальных и инфраструктурных проектов на территории Благодарненс  кого района | чение объе  ма инвести  ций, привле  каемых в экономику Благодарненского района |  | ные средства | Ставропольско  го края»;програм  [ма](consultantplus://offline/ref=4EC9986B34B8DBD573F4264F93FBA30DE4E5BDA946D69CFF78C25D94C3A450956DB708B8DEF1E1AC6D5293k5g3I) социально-экономического  развития Благо  дарненско муни  ципального райо  на Ставрополь  ского края на 2011 - 2015 годы | транспортной доступности для населения Благодарненского района |  | инвестиций в основной капи  тал в экономи  ке Благодарне  нского района;  объем инвести  ций в основной капитал в эконо  мике Благодар  ненского райо  на на душу на  селения Благо  дарненского района |
| 2. | Оказание содействия в выставочно-ярмарочной и презентацион  ной деятельности в Благодарненс  ком районе | создание благоприятного инвес  тиционного климата в Благодарненском райо  не и увели  чение объе  ма инвести  ций, привле  каемых в экономику Благодарненского района | 2015 - 2020 | - | муниципальная программа БМР СК «Осущест  вление местного самоуправления в Благодарненс  ком муниципаль  ном районе Ставропольского края» | обеспечение ежегод  ного участия хозяйст  вующих субъектов Благодарненского района в составе делегаций Ставро  польского края в выставочно-ярма  рочных, форумных и конгрессных меро  приятиях, проводи  мых в Российской Федерации и за ру  бежом; пропаган  да достижений и передового опыта организаций Благодарненского района | отдел экономического развития АБМР СК | индекс физиче  ского объема инвестиций в основной капи  тал в эконмике Благодарненс  кого района; объем отгру  женных това  ров собствен  ного производ  ства, выполне  нных работ и услуг |
| 3. | Поддержка малых форм хозяйство  вания | повышение конкурентоспособнос  ти сельско  хозяйствен  ной продук  ции, выра  щенной в Благодарненском райо  не, на внут  реннем и внешнем рынках на основе вне  дрения сов  ременных агропромышленных технологий | 2015 - 2020 | федеральный бюджет, краевой бюджет, внебюджет  ные средства | муниципальные программы БМР СК "Развитие сельского хозяй  ства",«Осущест  вление местного самоуправления в Благодарнен  ском муници  пальном районе Ставропольского края» | увеличение объема субсидируемых дол  госрочных, средне  срочных, краткосрно  чных кредитов, взя  тых малыми форма  ми хозяйствования на селе в Благодар  ненском районе;уве  личение количест  ва крестьянских (фер  мерских) хозяйств в Благодарненском районе, осуществля  ющих производствен  но-хозяйственную деятельность | управление сельского хозяйства АБМР СК | рентабель  ность сельскохозяйственных организаций Благодарненского района |
| 4. | Оценка регули  рующего возде  йствия проек  тов норматив  ных правовых актов Благо  дарненского района и экспе  ртиза норма  тивных право  вых актов Бла  годарненского района, затра  гивающих во  просы осущес  твления пред  принимательской и инвес  тиционной деятельности | снижение административных барь  еров для ве  дения биз  неса и осу  ществления  инвестици  онной дея  тельности в Благодарненском районе | 2016 - 2020 | - | - | выявление в нормати  вных правовых актах Благодарненского района и их проектах положений, вводя  щих избыточные обязанности, зап  реты и ограничения для субъектов пред  принимательской и инвестиционной дея  тельности или спо  собствующих их вве  дению в Благодар  ненском районе, а также положений, способствующих воз  никновению необо  снованных расходов субъектов предпри  нимательской и инве  стиционной деятель  ности в Благодар  ненском районе из бюджета района | отделы экономического раз  вития и кадрового обеспече  ния  АБМР СК | объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг;количество созданных рабочих мест при реализации инвестиционных и социальных проектов |
| 5. | Организация работы совета по развитию инвестицион  ной деятельности на территории Благодарненского района Ставропольского края [<\*>](#Par667) | улучшение инвестици  онного кли  мата в Бла  годарненс  ком районе; снижение административных барь  еров для ведения биз  неса в Бла  годарненс  ком районе | 2015 - 20  20 | - | - | решение вопросов, касающихся улучшения благоприятного инвестиционного климата на территории Благодарненского района | отдел экономического развития АБМР СК | объем инвести  ций в основной капитал в эко  номике Благо  дарненского района; коли  чество инвести  ционных пло  щадок и коли  чество объек  тов имущества, подготовлен  ных для предло  жения потен  циальным инвесторам |
| 6. | Разработка прогноза потребностей рынка труда Благодарненс  кого района в специалистах по приоритет  ным направ  лениям инвес  тирования | рост числа высококвалифицированных работ  ников в Благодарненском районе | 2015 | - | - | план потребности экономики Благодарненского района в квалифицированных кадрах на срок до 7 лет | УТиСЗН АБМР СК  ГКУ «ЦЗН БР» | численность квалифициро  ванных рабочих и обучаемых специалистов,  увеличение численности населения Благодарненс  кого района |
| 7. | Строительство и реконструк  ция автомо  бильных дорог на территории Благодарненс  кого района | ускорение товародви  жения на территории Благодарненского района | 2015 - 2020 | краевой бюджет, бюджет МО | государственная [программа](consultantplus://offline/ref=4EC9986B34B8DBD573F4264F93FBA30DE4E5BDA946D89AFC7FC25D94C3A450956DB708B8DEF1E1AC6D5695k5g9I) Ставропольского края "Развитие транспортной системы и обес  печение безопа  сности дорож  ного движения"; программы соци  ально –экономи  ческого развития МО | повышение пропускной способности сети автомобильных дорог на территории Благодарненского района | АБМР СК, органы МО | объем отгру  женных това  ров собствен  ного производ  ства, выполнен  ных работ и ус  луг; объем инве  стиций в основ  ной капитал в экономике Бла  годарненского района на душу населения Бла  годарненского района |
| 8. | Оказание содействия в получении государствен  ной поддержки на техническое перевооруже  ние и модернизацию производств организаций Благодарненского района | переход хозяйствующих субъе  ктов, осуще  ствляющих деятель  ность на тер  ритории Благодарненского района на инновационную модель развития | 2015 - 2020 | краевой бюджет | муниципальная программа БМР СК «Осуществ  ление местного самоуправления в Благодарненс  ком муниципаль  ном районе Ставропольского края» | техническое перевооружение и модернизация производств в организациях и у индивидуальных предпринимателей Благодарненского района | АБМР СК | объем отгру  женных това  ров собствен  ного производ  ства, выполне  нных работ и услуг;объем инвестиций в основной капи  тал в экономи  ке Благодарнен  ского района; количество соз  данных рабо  чих мест |
| 9. | Оказание содей  ствия в получе  нии поддерж  ки в виде суб  сидирования части затрат, связанных с уплатой проце  нтных ставок по кредитам, привлеченным в российских кредитных ор  ганизациях для приобрете  ния технологи  ческого обору  дования и тран  спортных сред  ств, организа  циями индиви  дуальными предпринима  телями | переход промышленности Благодарненского района на инновационную модель развития | 2015 - 2020 | краевой бюджет | государственная [программа](consultantplus://offline/ref=4EC9986B34B8DBD573F4264F93FBA30DE4E5BDA946D896F179C25D94C3A450956DB708B8DEF1E1AC6D5A92k5g6I) Став  ропольского края "Развитие энерге  тики, промыш  ленности и связи" | техническое перевооружение и модернизация производств на территории Благодарненского района | АБМР СК | объем инвестиций в основной капитал в экономике Благодарненского района;  объем инвестиций в основной капитал в экономике Благодарненского района на душу населения Благодарненского района |
| 10. | Маркетинго  вая политика в отношении туристского продукта Благодарненс  кого района | повышение уровня инве  стиционной привлека  тельности Благодарненского райо  на для созда  ния бальне  ологическо  го центра, гостиничного и меди  ко-реабили  тационно  го туристс  ких комп  лексов на территории Благодарненского района | 2015 - 2017 | - | - | формирование положительного имиджа Благодарненского района туристской направленности на внутреннем и международном туристских рынках | отдел экономического развития АБМР СК | объем инвестиций в основной капитал в экономике Благодарненского района; количество созданных рабочих мест при реализации инвестицион  ных и социальных проектов; объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| АБМР СК | администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края; |
| Органы МО | органы местного самоуправления муниципальных образований Благодарненского района  Ставропольского края; |
| УТиСЗН | управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края; |
| ГКУ «ЦЗН БР» | государственное казенное учреждение «Центр занятости населения Благодарненского района»; |
| Муниципальная программа БМР СК | муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края Благодарненского муниципального района Ставропольского края; |
| МО | муниципальные образования Благодарненского района Ставропольского края; |
| Краевой бюджет | бюджет Ставропольского края; |
| Внебюджетные средства | собственные средства хозяйствующих субъектов; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Инвестиционной стратегии Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года |

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

мероприятий, направленных на реализацию инвестиционной стратегии Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование инвестиционного проекта, место его реализации | инициатор инвестиционного проекта | общая стоимость проекта,  млн. рублей | источники финансиро  вания | период реализа  ции | создание дополнитель  ных рабочих мест |
| Инвестиционные проекты | | | | | | |
| 1 | Строительство горно-обогатительного комбината по обогащению стекольных песков сухим способом, с.Спасское | ООО «Гелиос» | 85 | внебюджетные источники | 2013-2016 | 60 |
| 2 | Строительство Благодарненского зонального центра по обращению с отходами,  г. Благодарный | ООО «Арго» | 270 | внебюджетные источники | 2011-2016 | 60 |
| 3 | Закладка 300 га виноградников на базе ЗАО СХП «Шишкинское», с .Шишкино | ООО «Надежда» | 70,0 | внебюджетные источники | 2013-2020 | 50 |
| 4 | Закладка 100 га виноградников на базе СПК САК «Большевик» х .Большевик | СПК САК "Большевик" | 50,0 | внебюджетные источники | 2013-2017 | 70 |
| 5 | Строительство комплекса по переработке сельскохозяйственной продукции на базе ООО «Колхоз Луч», (г. Благодарный, Вокзальная,19 | ООО «Моя Мечта» | 600,0 | внебюджетные источники | 2010-2016 | 200 |
| 6 | Строительство завода по производству минерального порошка-известняковой муки г. Благодарный, ул. Вокзальная,11»А» | ООО «КС Агро» | 150,0 | внебюджетные источники | 2014-2015 | 20 |
|  | ИТОГО по инвестиционным проектам |  | 3632,5 |  |  | 1116 |
| Социальные проекты | | | | | | |
|  | Строительство детского сада яслей на 150 мест  в а. Эдельбай | администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - администрация района) |  |  | 2015 | 21 |
| 14,2 | федеральный бюджет |  |  |
| 30,8 | краевой бюджет |  |  |
| 4,3 | районный бюджет |  |  |
|  | Строительство спортивного зала,  г. Благодарный | муниципальное образования  г. Благодарный | 28,6 | краевой бюджет | 2015 | 0 |
| 5,4 | бюджет поселений |  |  |
|  | Реконструкция спортивного зала, МКОУ «СОШ № 7» с.Каменная балка | администрация района | 1,5 | федеральный бюджет | 2015 | 0 |
| 0,3 | краевой бюджет |
| 0,3 | районный бюджет |
|  | Создание спортивного клуба, МБОУ «СОШ  № 10», с.Спасское | администрация района | 1,2 | федеральный бюджет | 2015 | 0 |
| 0,2 | краевой бюджет |  |  |
| 0,3 | районный бюджет |  |  |
|  | Ремонт, реставрация памятника односельчанам погибшим на фронтах Великой Отечественной войны | муниципальное образование  с. Бурлацкое | 4,0 | краевой бюджет | 2015 | 0 |
| 0,4 | бюджет поселений |  |  |
|  | Ремонт и благоустройство памятника землякам погибшим в годы Великой Отечественной войны | муниципальное образование с. Мирное | 0,2 | бюджет поселений | 2015 | 0 |
|  | Ремонтно- реставрационные работы памятника истории и культуры регионального значения «Мемориальный комплекс «Вечный огонь, 1976 г.» в с. Сотниковское | муниципальное образование  с. Сотниковское | 2,0 | краевой бюджет | 2015 | 0 |
| 0,2 | бюджет поселений |  |  |
|  | ИТОГО по социальным проектам |  | 16,9 | федеральный бюджет |  | 21 |
| 65,9 | краевой бюджет |  |  |
| 4,3 | районный бюджет |  |  |
|  |  |  | 6,8 | бюджет поселений |  |  |
|  | ВСЕГО по социальным проектам |  | 93,9 |  |  | 21 |
| Инфраструктурные проекты | | | | | | |
|  | Водоснабжение аула Эдельбай | муниципальное образования а.Эдельбай | 3,2 | федеральный бюджет | 2015 | - |
| 3,2 | краевой бюджет |  |  |
| 0,6 | бюджет поселений |  |  |
|  | Содержание автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края | администрация района | 3,6 | районный бюджет | 2015 | - |
|  | Ремонт автомобильной дороги «Подъезд к с. Каменная Балка от а/дороги Александровское-Благодарный-Летняя Ставка» | администрация района | 2,1 | районный бюджет | 2015 | - |
|  | Строительство разводящей сети водопровода  п. Видный | муниципальное образования  Ставропольского сельсовета | 0,7 | федеральный бюджет | 2015 | - |
| 0,7 | краевой бюджет |  |  |
| 0,2 | бюджет поселений |  |  |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | муниципальное образование  с. Алексеевское | 2,1 | краевой бюджет | 2015 | - |
| 0,7 | бюджет поселений |  |  |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | муниципальное образование  с. Елизаветинское | 1,6 | краевой бюджет | 2015 | - |
|  |  |  | 0,5 | бюджет поселений |  |  |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | муниципальное образование  с. Сотниковское | 2,4 | краевой бюджет | 2015 | - |
| 0,5 | бюджет поселений |  |  |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | муниципальное образование  с. Шишкино | 1,8 | краевой бюджет | 2015 | - |
| 0,1 | бюджет поселений |  |  |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов | муниципальное образование  а.Эдельбай | 1,9 | краевой бюджет | 2015 | - |
| 0,4 | бюджет поселений |  |  |
|  | ИТОГО по инфраструктурным проектам |  | 3,9 | федеральный бюджет |  | |
| 13,7 | краевой бюджет |
| 5,7 | районный бюджет |
| 3,0 | бюджет поселений |
|  | ВСЕГО по инфраструктурным проектам |  | 26,3 |  |
|  | ВСЕГО по проектам |  | 3752,7 |  |  | 1137 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Инвестиционной стратегии Благодарненского муниципального района Ставропольского края до 2020 года |

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей и индикаторов инвестиционной стратегии Благодарненского муниципального района

Ставропольского края до 2020 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | единица  измерения | значение целевого показателя и индикатора по годам | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1. | Объем инвестиций в основной капитал в целом по Благодарненскому району | млн. рублей | 3198,8 | 1550 | 1600 | 1610 | 1620 | 1630 | 1650 |
| 2. | Индекс физического объема инвестиций в основной капитал в экономике Благодарненского района | процент | 206,8 | 48,5 | 103,2 | 100,6 | 100,6 | 100,6 | 101,2 |
| 3. | Инвестиции на душу населения по Благодарненскому району (по крупным и средним организациям) | тыс.  рублей | 53,4 | 25,8 | 26,6 | 26,7 | 26,8 | 27,0 | 27,4 |
| 4. | Количество созданных рабочих мест при реализации инвестиционных и социальных проектов | ед. | 104 | 656 | 112 | 96 | 107 | 78 | 88 |
| 5. | Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг | млн. рублей | 7307,8 | 9500 | 12350 | 13956 | 14840 | 15270 | 16055 |
| 6 | Рентабельность сельскохозяйственных  организаций Благодарненского района Ставропольского края | процентов | 22,9 | 14,0 | 14,0 | 14,0 | 14,0 | 14,0 | 14,0 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

10 июня 2015 года г. Благодарный № 362

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года, постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 05 июля 2012 года № 546 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органами администрации) административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органами администрации) административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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 10 июня 2015 года № 362

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – администрация) по предоставлению данной услуги на территории Благодарненского района Ставропольского края.

Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам.

Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа.

Используемые в административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические или юридические лица, имеющие намерения осуществлять архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельном участке (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Ответственный исполнитель муниципальной услуги - муниципальное бюджетное учреждение «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности Благодарненского муниципального района Ставропольского края» (далее - Учреждение), расположенное по адресу:

356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, ул. Ленина,176.

График работы администрации:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

График работы Учреждения:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Выходными днями являются также праздничные дни, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации на соответствующий календарный год.

1.3.2.Информация о местонахождении и графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – МФЦ).

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

д. 55.

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

Справочный телефон МФЦ: 5-20-55.

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

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

личном обращении заявителя в МФЦ;

письменном обращении заявителя;

обращении по телефонам: 5-20-55.

1.3.4. Информацию о месте нахождения и графике работы Учреждения можно получить на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края www.abmrsk.ru;

Справочный телефон Учреждения - 8(86549)5-10-32.

1.3.5. Адрес электронной почты администрации - abmr@blag.stv.ru. Адрес электронной почты Учреждения – isogd\_blag@mail.ru.

1.3.6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается в Учреждение лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" через раздел портала "Каталог услуг/описание услуг" (www.gosuslugi.ru).

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Учреждения. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о категориях заявителей, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

о местонахождении, графике работы;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о времени приема и выдачи документов;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Учреждения при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной связи и электронной почты или при использовании федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - через раздел "Личный кабинет", пройдя процедуру авторизации.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер полученной при подаче документов расписки.

1.3.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах, расположенных в здании Учреждения;

на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края www.abmrsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в средствах массовой информации;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

1.3.8. На информационных стендах в обязательном порядке размещается информация о месте нахождения, графике работы Учреждения, контактных телефонах, а также адреса сайтов.

На информационных стендах в помещении Учреждения размещается следующая информация:

схема размещения ответственных специалистов и график приема;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросшивателей, папок.

П. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Ответственный исполнитель муниципальной услуги - муниципальное бюджетное учреждение «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края /далее – МФЦ/ административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ.

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

Благодарненским филиалом государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество» - «Бюро кадастровых инженеров»;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Росреестр);

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления Благодарненского района Ставропольского края, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления услуги являются:

выдача постановления администрации об утверждении градостроительного плана;

выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причины отказа (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми документами:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ (далее – Кодекс); («Российская газета от 30декабря 2004 года № 290; Парламентская газета №5-6 от 14 января 2005 года; Собрание Законодательства РФ №1 от 03 января 2005 года часть 1 ст.16);

Федеральные законы от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета от 08 октября 2003 года № 202; Парламентская газета №186 от 08 октября 2003 года; Собрание Законодательства РФ № 40 от 06октября 2003 года ст.3822);

25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» («Российская газета от 30 октября 2001 года № 211-212; Парламентская газета №204-205 от 30 октября 2001 года; Собрание Законодательства РФ № 44 от 29 октября 2001 года ст.4147);

25 октября 2001 года 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (« Российская газета от 30 октября 2001 года № 211-212; Парламентская газета №204-205 от 30 октября 2001 года; Собрание Законодательства РФ № 44 от 29 октября 2001 года ст.41480).

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка». («Российская газета от 08.06.2011 года №122);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их предоставления

В целях получения градостроительного плана земельного участка заявитель направляет в администрацию:

1) заявление установленного образца о выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение 2);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (физического лица) и для представителя от юридического лица документ, подтверждающий полномочия юридического лица, физического лица (доверенность);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок;

4) правоустанавливающий документ на объект недвижимости (здание, сооружение);

5) материалы топографической съемки М 1:500- 1:2000;

6) кадастровая выписка на земельный участок (форма В.1, В.2, В.6);

7) технический паспорт (план) каждого объекта капитального строительства, расположенного в границах земельного участка;

8) учредительные документы для юридических лиц: устав организации, выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП.

Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя, отчество заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

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

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов, их копии, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращаются заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Вышеперечисленные документы могут быть представлены уполномоченным лицом заявителя при наличии надлежаще оформленных документов.

Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направления документов почтой подпись заявителя на заявлении о предоставлении муниципальной услуги должна быть нотариально удостоверена.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в приложении к административному регламенту).

Учреждение в установленном порядке истребует следующие, находящиеся в распоряжении иных организаций, документы:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю:

выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

2) в Федеральной налоговой службе России по Ставропольскому краю:

выписку из государственного реестра юридических лиц либо выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

3) в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральной кадастровой палаты Росреестра» по Ставропольскому краю:

кадастровый паспорт (план) земельного участка (форма В.1, В.2, В.6).

Документы, указанные в данном подпункте административного регламента, заявитель вправе представить лично.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в ч.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

не предоставление заявителем пакета документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

представленные документы не соответствуют установленным требованиям;

в представленных документах содержатся противоречивые сведения;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие необходимых документов и материалов, предусмотренных пунктом 2.6;

в случае предоставления поддельных, утративших силу, недействительных документов;

отказа заявителя представить для обозрения подлинные документы при отсутствии заверенных надлежащим образом копий.

Заявителю направляется мотивированный отказ о выдаче градостроительного плана земельного участка за подписью главы администрации.

В случае устранения со стороны заявителя причин отказа в подготовке и выдаче градостроительного плана, работа над оформлением документов возобновляется.

Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка может быть обжалован или оспорен в установленном действующим законодательством порядке.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края, не предусмотрены.

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

Взимание государственной пошлины не предусмотрено.

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

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представление документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание порядка, размера и оснований взимания платы за предоставление данных услуг, а также информация о методике расчета размера такой платы в административном регламенте не предусматривается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, а в электронной форме регистрация осуществляется в день подачи запроса.

Регистрация запроса, поданного заявителем лично или посредством почтового отправления, проводится в порядке делопроизводства.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос формируется посредством заполнения электронной формы на портале государственных и муниципальных услуг. В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то запрос и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной цифровой подписью.

Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов.

При наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленных нормативными правовыми актами, специалист Учреждения, ответственный за предоставление услуги, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления. В ходе предоставления муниципальной услуги, информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты ведомством») в раздел «Личный кабинет».

При нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов, специалист Учреждения, ответственный за предоставление услуги, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя. В ходе предоставления услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы не приняты ведомством») с комментариями о нарушении установленных требований и с указанием допущенных нарушений.

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 муниципальной услуги

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

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 Учреждение в связи с предоставлением муниципальной 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 Учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Учреждения 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» 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 муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

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

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

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соотношение количества заявителей, своевременно получивших муниципальную услугу в полном объеме к количеству заявителей;

отсутствие жалоб граждан на качество предоставленной им муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - 2 раза, продолжительностью по 15 минут каждый.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ, специалистами МФЦ могут, в соответствии с настоящим административным регламентом, осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

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

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ш. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов и регистрацию заявления на предоставление муниципальной услуги;

комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия;

принятие решения о выдаче заявителю градостроительного плана земельного участка или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

передачу постановления и двух экземпляров градостроительного плана или уведомления об отказе из администрации в МФЦ для направления заявителю (в случае подачи документов через МФЦ).

Схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию или в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Специалист администрации или специалист МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ), уполномоченный на прием заявлений:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени;

передает заявителю для подписи второй экземпляр заявления с указанием времени и даты приема документов (при желании заявителя);

регистрирует заявление в книге регистрации входящей корреспонденции;

передает заявление и прилагаемые документы в порядке делопроизводства главе администрации, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию с указанием исполнителя и передает документы, представленные заявителем, специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или направляет документы на комплектование в рамках межведомственного взаимодействия (в случае подачи документов через МФЦ).

При поступлении заявления по электронной почте оно распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется в установленном порядке.

Общий срок административной процедуры составляет 1 (один) день.

Результатом административной процедуры является передача специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых документов, или направление документов на комплектование в рамках межведомственного взаимодействия (в случае подачи документов через МФЦ).

3.3. Комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги с визой главы администрации и прилагаемых документов специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или специалисту МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ).

При непредставлении заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, специалист Учреждения или специалист МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ), ответственный за осуществление информационного обмена в системе межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, не позднее дня, следующего за днем поступления документов, организует работу по формированию запросов в адрес организаций, указанных в пункте 2.2.2 настоящего административного регламента.

Срок получения документов в рамках межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) дней (без учета времени, необходимого на получение администрацией Акта историко-культурного обследования земельного участка).

Срок получения документов от организаций электро-, газо-,тепло-, водоснабжения и водоотведения Благодарненского района Ставропольского края не может превышать 12 (двенадцать) дней.

Общий срок административной процедуры составляет 12 (двенадцать) дней.

Результатом административной процедуры является наличие всех документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Направление заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в орган, предоставляющий услугу (в случае подачи документов через МФЦ).

Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие у специалиста МФЦ полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги.

Специалист МФЦ направляет заявление с полным пакетом документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия, в орган, предоставляющий услугу.

Срок выполнения административного действия не может превышать 1 (одного) дня.

Результатом административной процедуры является наличие отметки о получении документов в журнале приема-передачи документов из МФЦ в орган, предоставляющий услугу.

3.5. Принятие решения о выдаче заявителю градостроительного плана земельного участка или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) дней рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие всех необходимых документов, формирует личное дело заявителя и выявляет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) дней подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в двух экземплярах (далее – уведомление) (приложение 3).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) дней проводит оценку правового статуса земельного участка, применительно к которому требуется подготовка градостроительного плана, и обеспечивает подготовку градостроительного плана земельного участка (приложение 2) по утвержденной форме в трех экземплярах и постановления администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка (далее – постановление) на основе следующих сведений:

об утвержденной документации территориального планирования (генерального плана и правил землепользования и застройки поселения);

о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства;

о границах земельного участка и координатах поворотных точек;

о границах зон действия публичных сервитутов;

о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия;

о разрешенном использовании земель особо охраняемых природных территорий.

Уведомление или постановление согласовываются в установленном порядке и подписываются главой администрации в срок не более 3 (трех) дней.

После утверждения постановления градостроительному плану присваивается номер. Первый и второй экземпляры градостроительного плана на бумажном носителе подлежат передаче заявителю. Третий экземпляр градостроительного плана на бумажном и электронном носителях передается для регистрации градостроительного плана земельного участка. Копия утвержденного градостроительного плана земельного участка после его регистрации направляется для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования.

Общий срок административной процедуры составляет 8 (восемь) дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче заявителю градостроительного плана земельного участка или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является наличие у специалиста, уполномоченного на выдачу документов, постановления и двух экземпляров градостроительного плана или уведомления, завизированных главой администрации.

Специалист, уполномоченный на выдачу документов, обеспечивает регистрацию вышеуказанных документов в книге исходящей корреспонденции с указанием даты и присвоением индивидуального номера, после чего направляет их заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении, или предоставляет заявителю лично. Второй экземпляр постановления или уведомления остается в администрации.

Общий срок административной процедуры составляет 2 (два) дня.

Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Передача постановления и одного экземпляра градостроительного плана или уведомления об отказе из администрации в МФЦ для направления заявителю (в случае подачи документов через МФЦ)

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в МФЦ постановления и одного экземпляра Градостроительного плана или уведомления об отказе в выдачи Градостроительного плана.

Специалист МФЦ предоставляет постановление и два экземпляра градостроительного плана или уведомление об отказе в выдачи градостроительного плана заявителю или направляет по почте.

Срок выполнения административного действия не может превышать 1 (одного) дня.

Результатом административной процедуры является выдача постановления и экземпляра градостроительного плана или уведомления об отказе в выдачи градостроительного плана.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, установленных настоящим административным регламентом, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется специалистом Учреждения, ответственным за оказание муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов при предоставлении муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Руководитель Учреждения проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами Учреждения, предоставляющими муниципальную услугу.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы) и внеплановыми.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся должностным лицом, либо лицом, его замещающим в случае поступления обращений и жалоб заявителей на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

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

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, ответственные за оказание муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

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

Предложения и замечания предоставляются с использованием адреса электронной почты, телефонной и почтовой связи, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа исполнительной власти края,

предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных

лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги Учреждением.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) администрации района, должностных лиц администрации района, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя главы администрации района, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

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

5.5. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем, посредством использования:

официального сайта администрации Благодарненского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

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);

электронной почты Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данная жалоба направляется в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируется заявитель или его уполномоченный представитель о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, должностное лицо которого уполномочено на ее рассмотрение.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностного лица;

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

5.8. Жалоба, поступившая на имя главы администрации района, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностного лица (далее - журнал).

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

5.10. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

5.11 Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

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

требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края;

отказа Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Порядок рассмотрения жалоб

5.12 Жалоба рассматривается:

главой администрации района или по его поручению заместителем главы администрации района, курирующим соответствующее направление деятельности;

руководителем Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3 настоящего раздела.

5.13. Жалоба рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом.

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

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5.15. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

5.16. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

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

сведения об Учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице решения или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

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

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

5.17. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается главой администрации района.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. В рассмотрении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.20. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края» |

БЛОК-СХЕМА

порядка предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края»

Заявление не соответствует требованиям

Прием и регистрация заявления и комплекта документов

Отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и комплекта документов

Пакет документов соответствует требованиям

Пакет документов не соответствует требованиям

Принятые решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка уведомления с указанием причины отказа

Направление запроса в порядке межведомственного взаимодействия

Передача зарегистрированного уведомления заявителю

Подготовка и выдача градостроительного плана или уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края» |

Главе администрации

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края

от заказчика (застройщика)

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

наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для физических лиц)

(граждан, полное наименование,

ОГРН, ИНН, фамилия, имя,

отчество, должность руководителя –

для юридических лиц)

его почтовый индекс и адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать администрации градостроительный план земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м. для строительства (строительства, реконструкции, капитального ремонта) объекта,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

расположенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1) Документ, удостоверяющий личность заявителя (физического лица) и для представителя от юридического лица:

2) Документ, подтверждающий полномочия юридического лица, физического лица (доверенность);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок;

4) правоустанавливающий документ на объект недвижимости (здание, сооружение);

5) материалы топографической съемки М 1:500- 1:2000

6) кадастровый паспорт (план) земельного участка;

7) технический паспорт (план) каждого объекта капитального строительства, расположенного в границах земельного участка;

8) учредительные документы для юридических лиц: устав организации, выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП.

9) иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

фамилия, имя, отчество (для граждан); подпись дата

наименование, фамилия, имя, отчество,

должность руководителя,

печать (для юридических лиц)

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края» |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

Администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края рассмотрено заявление от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., вх. № \_\_\_\_\_, представленное для получения градостроительного плана земельного участка, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

Администрацией принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются основания отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка)

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

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

Глава администрации

Благодарненского муниципального района

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

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Вместе с уведомлением заявителю возвращаются прилагавшиеся к заявлению подлинные документы, за исключением документов, представленных в электронном виде, которые остаются на хранении в администрации.

Уведомление и комплект документов получил "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(должность представителя (подпись) (расшифровка подписи)

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

заявителя - юридического лица

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

или фамилия, имя, отчество гражданина)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края» |

ФОРМА

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

Градостроительный план земельного участка N

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

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

(реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта

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

Российской Федерации, или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории, либо реквизиты

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

обращения и ф.и.о. заявителя - физического лица, либо реквизиты обращения и наименование заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

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

(субъект Российской Федерации)

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

(муниципальный район или городской округ)

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

(поселение)

Кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Описание местоположения границ земельного участка

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

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объекта капитального строительства

План подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа или организации)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления)

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

(дата)

Утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, или главы местной администрации об утверждении)

1. Чертеж градостроительного плана земельного участка и линий

градостроительного регулирования [<1>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h0H)

|  |
| --- |
|  |

(масштаб)

Градостроительный план земельного участка создается на основе

материалов картографических работ, выполненных в соответствии с

требованиями федерального законодательства [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H)

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

Градостроительный план на линейные объекты создается на основании

картографического материала, выполненного в масштабе: 1:50 000, 1:100 000,1:200 000, 1:500 000 (при подготовке картографического материала необходимо руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства) [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га. [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план); [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

границы земельного участка и координаты поворотных точек; [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

красные линии; [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

обозначение существующих (на дату предоставления документа) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства и их номера по порядку, в том числе не соответствующих градостроительному регламенту; [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство; [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

границы зон планируемого размещения объектов капитального

строительства для государственных или муниципальных нужд и номера этих зон по порядку (на основании документации по планировке территории, в соответствии с которыми принято решение о выкупе, резервировании с последующим выкупом); [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

места допустимого размещения объекта капитального строительства; [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

информация об ограничениях в использовании земельного участка (зоны охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны); [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

границы зон действия публичных сервитутов (при наличии); [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

параметры разрешенного строительства. [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на

топографической основе в масштабе (1:\_\_\_\_\_\_), выполненной \_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан

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

(дата, наименование организации)

2. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства [<1>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h0H), [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

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

(наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты акта об утверждении правил

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

землепользования и застройки, информация обо всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного

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

использования земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд)

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H),[<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

основные виды разрешенного использования земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

условно разрешенные виды использования земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вспомогательные виды использования земельного участка:

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

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта

капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение

объекта капитального строительства [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H)

Назначение объекта капитального строительства

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер  земельного  участка  согласно  чертежу  градостр.  плана | длина (м) | ширина  (м) | полоса  отчуждения | охран  ные зоны | площадь земельного участка  (га) | номер  объекта  кап.  стр-ва  согласно  чертежу  градостр. плана | размер  (м) | | площадь объекта кап.  стр-ва  (га) |
| макс. | мин. |
|  | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.2.2. Предельное количество этажей \_\_\_\_\_ или предельная высота зданий, строений, сооружений \_\_\_\_ м. [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H)

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_\_%[<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H).

2.2.4. Иные показатели [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер участка  согласно чертежу  градостроительного плана | длина  (м) | ширина  (м) | площадь  (га) | полоса  отчуждения | охранные  зоны |
|  |  |  |  |  |  |

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия [<1>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h0H), [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H),[<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

3.1. Объекты капитального строительства

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства градостроительного плана)

Инвентаризационный или кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия)

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

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_

(дата)

4. Информация о разделении земельного участка [<2>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219F211h1H), [<3>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h8H), [<4>](consultantplus://offline/ref=D69317521A00686D0FDB44F7BA4FB469662F25554BD55CE492C5A0E46795DA46C0AD24AEE43219FD11h9H)

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

(наименование и реквизиты документа, определяющего возможность

или невозможность разделения)

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

<1> При отсутствии правил землепользования и застройки, но не позднее 1 января 2012 года заполняется на основании документации по планировке территории.

<2> Заполняется на земельные участки, на которые действие градостроительного регламента распространяется.

<3> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не устанавливается.

<4> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не распространяется.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

10 июня 2015 года г. Благодарный № 363

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 07 ноября 2014 года № 103-кз «О внесении изменений в Закон Ставропольского края «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» и признании утратившим силу Закона Ставропольского края «О некоторых вопросах организации местного самоуправления на территориях районов Ставропольского края», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года, постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 05 июля 2012 года № 546 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органами администрации) административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края (органами администрации) административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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 10 июня 2015 года № 363

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края» (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края при оказании муниципальной услуги.

Основные понятия и термины, использованные в административном регламенте, подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

От имени получателя муниципальной услуги может выступать уполномоченный представитель (далее – заявитель), действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о местонахождении и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - Администрация).

Ответственный исполнитель муниципальной услуги - муниципальное бюджетное учреждение «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - Учреждение), расположенное по адресу:

356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, ул. Ленина,176.

График работы Администрации:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

График работы Учреждения:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Выходными днями являются также праздничные дни, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации на соответствующий календарный год.

1.3.2.Информация о местонахождении и графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – МФЦ)

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

д. 55.

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00.

Справочный телефон МФЦ: 5-20-55.

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

1.3.3. 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: 5-20-55.

1.3.4. Информацию о месте нахождения и графике работы Учреждения можно получить на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края www.abmrsk.ru;

Справочный телефон Учреждения - 8(86549)5-10-32.

1.3.5. Адрес электронной почты Администрации - abmr@blag.stv.ru. Адрес электронной почты Учреждения – isogd\_blag@mail.ru.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается в Учреждение лично, письменно, по телефону, по электронной почте или через "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" через раздел портала "Каталог услуг/описание услуг" (www.gosuslugi.ru).

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Учреждения. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о категориях заявителей, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

о местонахождении, графике работы;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о времени приема и выдачи документов;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Учреждения при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной связи и электронной почты или при использовании федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - через раздел "Личный кабинет", пройдя процедуру авторизации.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер полученной при подаче документов расписки.

1.3.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах, расположенных в здании Учреждения;

на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края www.abmrsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в средствах массовой информации;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

1.3.7. На информационных стендах в обязательном порядке размещается информация о месте нахождения, графике работы Учреждения, контактных телефонах, а также адреса сайтов.

На информационных стендах в помещении Учреждения размещается следующая информация:

схема размещения ответственных специалистов и график приема;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросшивателей, папок.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края»

2.2. Наименование органа местного самоуправления, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Ответственный исполнитель муниципальной услуги - муниципальное бюджетное учреждение «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

В случае наличия соглашения о взаимодействии с муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края /далее – МФЦ/ административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Учреждение осуществляет взаимодействие со следующими организациями:

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

Благодарненским филиалом государственного бюджетного учреждения архитектуры и градостроительства Ставропольского края;

Благодарненским филиалом государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество» - «Бюро кадастровых инженеров»;

кадастровыми инженерами Благодарненского района Ставропольского края;

Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления услуги являются:

выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства;

выдача разрешения на реконструкцию объекта капитального строительства;

выдача разрешения на капитальный ремонт объекта капитального строительства;

продление срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в выдаче разрешения на строительство.

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

Специалист Учреждения в течение 10 дней с момента поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт с полным пакетом документов обязан:

провести проверку наличия, правильности оформления, соответствия требованиям законодательства и нормативных документов, указанных в п. 2.6.1. настоящего Регламента, на получение разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства;

выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства или отказать в выдаче такого разрешения с указанием обоснования отказа.

Специалист Учреждения, в течение 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязан:

обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

осмотреть объект капитального строительства;

выдать заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», №7, 21января 2009 года, «Собрание законодательства РФ», 26 января 2009 года, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29 января 2009 года);

федеральные законы от:

06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06 октября 2003 года, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003, «Российская газета», № 202, 08 октября 2003);

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательств РФ, 2005, №1 (часть 1);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства 2001, № 44, ст. 4147);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию» (Собрание законодательства РФ, 2008, № 8, ст. 744);

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрировано в Минюсте России 09 апреля 2015 года № 36782).

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

2.6.1. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства заявитель обращается в орган, уполномоченный на выдачу такого разрешения с заявлением. Заявление может быть оформлено по рекомендуемой форме (приложение 1 к настоящему регламенту), подписанное заявителем либо лицом, представляющим интересы заявителя на основании нотариально заверенной доверенности. К заявлению (за исключением случаев строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта индивидуального жилищного строительства) прилагаются следующие документы:

правоустанавливающий документ на земельный участок;

градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка (обязателен раздел противопожарной безопасности объекта);

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В целях строительства, реконструкции, объекта индивидуального жилищного строительства застройщик к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагает следующие документы:

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка;

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Согласно статье 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство.

Разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт могут выдаваться на отдельные этапы строительства. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается сроком на десять лет. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных ч. 21.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направления документов для получения муниципальной услуги почтой, подпись заявителя на заявлении о предоставлении муниципальной услуги должна быть нотариально удостоверена.

2.6.2. Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик обращается в орган, уполномоченный на выдачу такого разрешения с заявлением (приложение 2 к настоящему Регламенту).

заявление на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 2);

копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

копия градостроительного плана земельного участка;

копия разрешения на строительство;

акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство;

документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса.

2.6.3. В целях получения муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, заявитель направляет в Администрацию не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения заявление, о продлении срока действия с приложением следующих документов:

ранее выданное разрешение на строительство;

правоустанавливающие документы на земельный участок;

документы, подтверждающие, что строительство, реконструкция, капитальный ремонт начаты до истечения срока подачи заявления;

материалы, содержащиеся в проектной документации:

проект организации строительства объекта капитального строительства.

В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется (за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

2.7.1. Учреждение в установленном порядке истребует следующие, находящиеся в распоряжении иных организаций документы:

выписку из государственного реестра юридических лиц либо выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края:

градостроительный план земельного участка.

Документы, указанные в данном подпункте Регламента, заявитель вправе представить лично.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

Основанием для отказа в приеме документов специалистом является:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

отсутствие оформленного в установленном порядке документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 настоящего Регламента;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется письмом и должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на конкретные нарушения. К письму об отказе прилагаются все предоставленные документы. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Приостановление оказания муниципальной услуги осуществляется в случае несвоевременного предоставления информации, запрашиваемой в рамках межведомственного взаимодействия должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

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

1). Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект строительства, и (или) реконструкции, капремонта объектов капитального строительства.

2). Технический паспорт строящегося и (или) реконструируемого капитального объекта.

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

Муниципальные услуги предоставляются заявителям на бесплатной основе, госпошлина за оказание муниципальной услуги не взимается.

Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а так же ввод объектов в эксплуатацию осуществляется без взимания платы.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование услуг | размер платы (рубли) | основания взимания платы за предоставление услуг | порядок взимания платы за предоставление услуги |
| 1. | Технический пас  порт строящегося и (или) реконструируемого капитального объекта | размер платы за выдачу органом или организацией, осуществляющей хранение учетно-технической документации о здании, сооружении, помещении или об объекте капитального стро  ительства определяется организацией, выдающей соответствующий технический паспорт | | |
| 2. | Проект строительства, и (или) реконструкции, капремонта объектов капитального строительства | размер платы за выдачу органом или организацией, осуществляющей разработку проекта строительства и (или) реконструкцию помещения определяется организацией, выдающей соответствующий проект. | | |

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в течение 1 дня с присвоением регистрационного номера и указанием даты 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 муниципальной услуги

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

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 Учреждение в связи с предоставлением муниципальной 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 Учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Учреждения 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» 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 муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

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

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

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соотношение количества заявителей, своевременно получивших муниципальную услугу в полном объеме к количеству заявителей;

отсутствие жалоб граждан на качество предоставленной им муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - 2 раза, продолжительностью по 15 минут каждый.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ, специалистами МФЦ могут, в соответствии с настоящим Регламентом, осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим Регламентом;

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

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

прием и регистрацию заявления;

комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия;

проверку представленных документов на соответствие установленным требованиям и подготовку разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги;

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги или передачу результата предоставления услуги из администрации в МФЦ для направления заявителю.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложениях 3,4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию или в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Специалист Администрации или специалист МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ), уполномоченный на прием заявлений:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени;

передает заявителю для подписи второй экземпляр заявления с указанием времени и даты приема документов (при желании заявителя);

регистрирует заявление в книге регистрации входящей корреспонденции;

передает заявление и прилагаемые документы в порядке делопроизводства главе администрации, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию с указанием исполнителя и передает документы, представленные заявителем, специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги или направляет на комплектование в рамках межведомственного взаимодействия (в случае подачи документов через МФЦ).

При поступлении заявления по электронной почте оно распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется в установленном порядке.

Общий срок административной процедуры составляет 1 (один) день.

Результатом административной процедуры является передача специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.3. Комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия, проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги с визой главы администрации и прилагаемых документов специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или специалисту МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ).

При непредставлении заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, специалист администрации или специалист МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ), ответственный за осуществление информационного обмена в системе межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг, не позднее дня, следующего за днем поступления документов, организует работу по формированию запросов в адрес организаций, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Регламента.

Срок получения документов в рамках межведомственного взаимодействия не может превышать 5 (пять) дней.

Результатом административной процедуры является наличие всех документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Направление заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в орган, предоставляющий услугу (в случае подачи документов через МФЦ).

Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие у специалиста МФЦ полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги.

Специалист МФЦ направляет заявление с полным пакетом документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия, в орган, предоставляющий услугу.

Срок выполнения административного действия не может превышать 1 (одного) дня.

Результатом административной процедуры является наличие отметки о получении документов в журнале приема-передачи документов из МФЦ в орган, предоставляющий услугу.

3.5. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям и подготовка разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие всех необходимых документов, формирует личное дело заявителя, выявляет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Регламента, в том числе осуществляет следующие действия:

прикладывает к делу заявителя ранее выданные администрацией разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

градостроительный план земельного участка;

разрешение на строительство (при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

проводит проверку проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям;

проводит осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта не проводится).

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в двух экземплярах (далее – уведомление).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию согласно приложений 3 и 4 к настоящему Регламенту, в трех экземплярах (далее - разрешение).

Разрешение или уведомление согласовываются в установленном порядке и подписываются главой администрации.

После подписания главой администрации разрешения или уведомления специалист Учреждения осуществляет следующие действия:

информирует заявителя о принятом решении;

выполняет копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Общий срок административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является подготовка и утверждение разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги или передача результата предоставления услуги из администрации в МФЦ для направления заявителю.

Основанием для выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является наличие у специалиста, уполномоченного на выдачу документов, разрешения или уведомления, завизированных главой администрации.

Специалист, уполномоченный на выдачу документов, обеспечивает регистрацию вышеуказанных документов в книге исходящей корреспонденции с указанием даты и присвоением индивидуального номера, после чего направляет их заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении под роспись заявителя на втором экземпляре документа с указанием даты, фамилии, имени, отчества, а для юридического лица и должности лица, получившего документы, или предоставляет заявителю лично, или направляет в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ). Остальные экземпляры разрешения или уведомления остается в администрации.

Общий срок административной процедуры составляет 1 (один) день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги или передача результата из администрации в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, установленных настоящим Регламентом, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется специалистом Учреждения, ответственным за оказание муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов при предоставлении муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Руководитель Учреждения проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами Учреждения, предоставляющими муниципальную услугу.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы) и внеплановыми.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся должностным лицом, либо лицом, его замещающим, в случае поступления обращений и жалоб заявителей на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

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

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, ответственные за оказание муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

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

Предложения и замечания предоставляются с использованием адреса электронной почты, телефонной и почтовой связи, в форме письменных и устных обращений в адрес администрации района.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги Учреждением.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) должностных лиц Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя главы администрации района, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

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

5.5. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем, посредством использования:

официального сайта администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

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);

электронной почты Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данная жалоба направляется в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируется заявитель или его уполномоченный представитель о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, должностное лицо которого уполномочено на ее рассмотрение.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностного лица;

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

5.8. Жалоба, поступившая на имя главы администрации района, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностного лица (далее - журнал).

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

5.10. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

5.11 Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

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

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края;

отказ Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Порядок рассмотрения жалоб

5.12 Жалоба рассматривается:

главой администрации района или по его поручению заместителем главы администрации района, курирующим соответствующее направление деятельности;

руководителем Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 3 настоящего раздела.

5.13. Жалоба рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом.

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

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5.15. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

5.16. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

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

сведения об Учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице решения или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

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

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

5.17. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается главой администрации района.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. В рассмотрении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.20. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заказчик /застройщик/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - для граждан,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый индекс, адрес и телефон  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование организации – для юридических  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лиц, его почтовый индекс, адрес и телефон) |

Заявление

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт: (ненужное зачеркнуть)

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

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица)

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

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При этом сообщаю, что право на пользование земельным участком закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата, номер документа)

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

проектная документация разработана:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проектной организации)

и утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. или наименование застройщика, дата, № приказа)

по рабочему проекту получено положительное заключение государственной экспертизы

проектной документации № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Основные технико-экономические показатели объекта:

Площадь застройки, м²\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь, м²\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительный объем, м³\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Этажность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Высота этажа, м\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь участка, га \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сметная стоимость, тыс.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) Ф.И.О. застройщика или руководителя организации-застройщика

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

(с указанием должности)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Заявление

на ввод объекта в эксплуатацию

1. Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | единица измерения | по проекту | фактически |
| I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего | куб. м. |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м. |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий | штук |  |  |
| II. Нежилые объекты | | | |
| Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы,  детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество посещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |

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

(иные показатели)

Материалы фундаментов

Материалы стен

Материалы перекрытий

Материалы кровли

III. Стоимость строительства

(для объектов, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов)

Стоимость строительства объекта всего - тыс. рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик (застройщик) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. м.п.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края» |

Блок-схема

последовательности выполнения административных процедур при предоставлении администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края»

Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию,

капитальный ремонт объектов капитального строительства

Регистрация обращений

Проверка представленных заявителем документов

нет

да

Все документы предоставлены в полном объеме и соответствуют требованиям

Подготовка и регистрация в журнале разрешения на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объекта

Специалист готовит и регистрирует Решение об отказе и выдаче разрешения с указанием причин отказа

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края» |

БЛОК-СХЕМА

последовательности выполнения административных процедур при предоставлении администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а так же ввод объектов в эксплуатацию»

Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

Регистрация обращений

Проверка представленных заявителем документов

Все документы предоставлены в полном объеме и соответствуют требованиям

да

нет

Проводится проверка соответствия объекта строительства, проектной документации, требованиям градостроительного плана земельного участка, разрешению на строительство

Специалист готовит и регистрирует Решение об отказе в выдаче разрешения

Объекты соответствуют требованиям, установленным в градостроительном плане земельного участка, в разрешении на строительство, проектной документации

нет

да

Подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта

Подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию объекта

Специалист направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа

Специалист выдает заявителю разрешение на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объекта

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

от 11 июня 2015 года г. Благодарный № 366

Об организации перевода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, распоряжения Правительства Ставропольского края от 12 октября 2011 года № 414-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ставропольского края от 27 января 2010 года № 18-рп «О некоторых мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 478 «О единой системе информационно – справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно – телекоммуникационной сети Интернет», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые перечни:

1.1. Первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

1.3. Муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия.

2. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (Яковлев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru).

3. Признать утратившими силу постановления администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от:

09 августа 2012 года № 637 «Об организации перевода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

09 октября 2012 года № 800 «О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 09 августа 2012 года № 637 «Об организации перевода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

05 апреля 2013 года № 242 «О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 09 августа 2012 года № 637 «Об организации перевода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

17 декабря 2014 года № 776 «О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 09 августа 2012 года № 637 «Об организации перевода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

01 апреля 2015 года № 2015 «О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 09 августа 2012 года № 637 «Об организации перевода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. 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 11 июня 2015 года № 366 |

ПЕРЕЧЕНЬ

первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями Благодарненского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование муниципальных услуг | ответственные исполнители |
| Услуги в сфере образования | | |
| 1 | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | Отдел образования |
| 2 | Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации | Отдел образования |
| 3 | Зачисление в образовательное учреждение | Отдел образования |
| 4 | Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение | Отдел образования |
| 5 | Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках | Отдел образования |
| 6 | Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости | Отдел образования |
| Услуги в сфере имущественно – земельных отношений, строительства и регулирования предпринимательской деятельности | | |
| 7 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | отдел имущественных и земельных отношений |
| 8 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков | отдел имущест  венных и земельных отношений |
| 9 | Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности | отдел имущественных и земельных отношений |
| 10 | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей | архивный отдел |
| 11 | Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Благодарненского района Ставропольского края | отдел муниципального хозяйства |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел образования | отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края; |
| Отдел имущественных и земельных отношений | отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края; |
| Архивный отдел | архивный отдел администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края; |
| Отдел муниципального хозяйства | отдел муниципального хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края; |
| МБУЗ «БлЦРБ» | муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Благодарненская центральная районная больница» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 11 июня 2015 года № 366 |

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципальных услуг | ответственные исполнители |
| Услуги в сфере архивного дела | | |
| 1 | Предоставление архивной информации на основе документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к муниципальной собственности | архивный отдел |
| Услуги в сфере образования | | |
| 2 | Прием заявлений и выдача путевок в учреждения отдыха и оздоровления детей | Отдел образования |
| Услуги в сфере имущественно – земельных отношений | | |
| 3 | Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения специализированного жилищного фонда | отдел имущест  венных иземельных отношений |
| 4 | Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим и физическим лицам | отдел  имущественных и земельных отношений |
| 5 | Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам | отдел имущественных и земельных отношений |
| 6 | Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством | отдел имущественных и земельных отношений |
| 7 | Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, для целей, не связанных со строительством | отдел имуществен  ных и земельных отношений |
| 8 | Проведение приватизации земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находившиеся в муниципальной собственности, а также земельных участков, предоставленных в соответствии с решением исполнительного органа | отдел имущественных и земельных отношений |
| 9 | Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки | отдел имуществен  ных и земельных отношений |
| Услуги в сфере дорожной деятельности и пассажирских перевозок | | |
| 10 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильным дорогам местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам, федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог | отдел муниципального хозяйства |
| 11 | Заключение договора на выполнение муниципального общественного заказа на осуществление общественных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на пригородных внутрирайонных пассажирских маршрутах Благодарненского муниципального района Ставропольского края | отдел муниципального хозяйства |
| Услуги в сфере розничного рынка | | |
| 12 | Выдача разрешений на право организации розничного рынка | отдел экономического развития |
| 13 | Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | отдел экономи  ческого развития |
| 14 | Предоставление доступа к справочно – поисковому аппарату библиотек, базам данных | МКУК «МЦБС» |
| Строительство | | |
| 15 | Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края | отдел муниципального хозяйства |
| 16 | Выдача градостроительного плана земельного участка в сельских поселениях Благодарненского района Ставропольского края | отдел муниципального хозяйства |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел экономического развития | отдел экономического развития администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края; |
| МКУК «МЦБС» | муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»; |
| Отдел по организационным и общим вопросам | отдел по организационным и общим вопросам администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 11 июня 2015 года № 366 |

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, с элементами межведомственного и межуровневого взаимодействия

1. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2. Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков.

3. Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

4. Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

5.Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения специализированного жилищного фонда.

6. Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим и физическим лицам.

7. Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим и физическим лицам.

8. Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством.

9. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

10. Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, для целей, не связанных со строительством.

11. Проведение приватизации земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, находившиеся в муниципальной собственности, а также земельных участков, предоставленных в соответствии с решением исполнительного органа.

12. Заключение договора на выполнение муниципального общественного заказа на осуществление общественных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на пригородных внутрирайонных пассажирских маршрутах Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

13. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

14. Прием заявлений и выдача разрешений на право организации розничного рынка и продления действия разрешения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 июня 2015 года г. Благодарный № 368

**ПОСТАНОВЛЕНИМУНИЦИПАЛЬНОГРАЙСТАВРОПКОГО**

О внесении изменений в состав комиссии по проведению открытого конкурса на право выполнения регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на пригородных внутрирайонных пассажирских маршрутах Благодарненского муниципального района Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 23 декабря 2014 года № 807

Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по проведению открытого конкурса на право выполнения регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на пригородных внутрирайонных пассажирских маршрутах Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - комиссия), утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 23 декабря 2014 года № 807 «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом между поселениями в границах Благодарненского муниципального района Ставропольского края», следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии Ефименко В.В.

1.2.Включить в состав комиссии Куща Александра Павловича, главного специалиста отдела муниципального хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

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

СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

23 июня 2015 года г.Благодарный № 170

Об утверждении Положения о порядке организации

и проведения публичных слушаний в Благодарненском

муниципальном районе Ставропольского края

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 16 Устава Благодарненского муниципального района Ставропольского края совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 25 августа 2005 года № 80 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края», решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 14 марта 2006 года № 147 «О протесте прокурора Благодарненского района Ставропольского края от 20 февраля 2006 года №7-2-06», статью 3 решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 03 марта 2010 года № 155 «О внесении изменений в некоторые решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края», пункт 1 решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 26 февраля 2013 года № 27 «О внесении изменений в некоторые решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

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

Глава Благодарненского

муниципального района

Ставропольского края И.А.Ерохин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 23 июня 2015 года № 170 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В БЛАГОДАРНЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=B5F273250CCF5EF6ADBE6E48D5EC205C81DE58696797637161CB61oANDI) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B5F273250CCF5EF6ADBE6E48D5EC205C82D15B656CC13473309E6FA8EE9DAC059749DEE337F31114o1NAI) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=B5F273250CCF5EF6ADBE7045C3807E5684DD01616AC8382165C134F5B994A652D00687A173FE13171EA463o1N1I) Ставропольского края от 2 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», иными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального района Ставропольского края, определяет основные принципы организации и проведения публичных слушаний в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края.

2. Публичные слушания являются одной из правовых форм участия граждан в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – муниципальный район).

3. Проведение публичных слушаний основывается на принципах законности и добровольности участия в публичных слушаниях.

4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального района, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

2) проект районного бюджета и годовой отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района;

4) вопросы о преобразовании муниципального района.

5. Возможность вынесения на публичные слушания иных вопросов, проектов муниципальных нормативных правовых актов определяется в соответствии с законодательством, Уставом муниципального района, иными муниципальными правовыми актами.

**Статья 2. Подготовка публичных слушаний**

1. Участниками публичных слушаний с правом выступления для аргументации своих предложений являются жители муниципального района, а также депутаты совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, должностные лица аппарата совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края и администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, которые внесли в оргкомитет в письменной форме свои предложения по вопросам, проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания, не позднее 3 рабочих дней до даты проведения публичных слушаний.

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

2. Публичные слушания могут проводиться по инициативе населения муниципального района, совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – совет муниципального района), главы Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Население Благодарненского района Ставропольского края реализует свое право на проведение публичных слушаний через инициативную группу. Условием проведения публичных слушаний по инициативе населения является сбор подписей в поддержку данной инициативы.

Количество подписей, необходимое для поддержки инициативы проведения публичных слушаний, составляет 2 процента от числа граждан, проживающих на территории проведения публичных слушаний, имеющих право на участие в публичных слушаниях, состав которых определяется на основании данных регистрации граждан, обладающих избирательным правом по состоянию на 1 января или на 1 июля соответствующего года.

Публичные слушания проводятся по инициативе совета муниципального района, если за их проведение проголосовало более половины от общего числа депутатов совета муниципального района.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или совета муниципального района, назначаются советом муниципального района, а по инициативе главы Благодарненского муниципального района – главой Благодарненского муниципального района.

Решением о назначении публичных слушаний указываются:

1. цель и (или) тема публичных слушаний;
2. дата проведения публичных слушаний;
3. утверждается состав оргкомитета по проведению публичных слушаний.

Орган местного самоуправления, своим муниципальным правовым актом назначивший публичные слушания, определяет ответственных за проведение публичных слушаний, которые организуют заседание оргкомитета.

3. Оргкомитет:

1) составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, распределяет обязанности среди членов оргкомитета;

2) обнародует и (или) опубликовывает уведомление о проведении публичных слушаний в порядке, установленном пунктом 5 настоящей статьи, и проект документа, подлежащего обсуждению на публичных слушаниях;

3) определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

4) учитывает и обобщает представленные отзывы, замечания и предложения по обсуждаемым на публичных слушаниях вопросам;

5) собственными силами и (или) с привлечением специалистов готовит письменные заключения на полученные к публичным слушаниям замечания и предложения;

6) составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, включая состав приглашенных лиц;

7) назначает председателя и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;

8) определяет докладчиков (содокладчиков);

9) устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

10) не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения публичных слушаний информирует путем обнародования и (или) опубликования в газете «Благодарненские вести» и (или) в печатном средстве массовой информации, учрежденном органами местного самоуправления муниципального района, размещения на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края об изменении места и (или) времени проведения публичных слушаний, указанных в уведомлении о проведении публичных слушаний;

11) требует от участников публичных слушаний соблюдения общественного порядка и регламента проведения публичных слушаний. Лица, не подчинившиеся законным требованиям председателя публичных слушаний, могут быть удалены с места проведения данных публичных слушаний;

12) обеспечивает соблюдение установленной нормы предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичных слушаний;

13) ведет протокол публичных слушаний, который подписывается председателем и секретарем публичных слушаний;

14) в течение 5 рабочих дней после проведения публичных слушаний производит подготовку итогового документа по образцу согласно приложению к настоящему Положению.

4. Лицо, вынесшее проект муниципального правового акта, подлежащего обсуждению на публичных слушаниях, имеет право присутствовать на заседаниях оргкомитета.

Оргкомитет не вправе проводить публичные слушания, если уведомление о проведении публичных слушаний не было подано в срок либо с советом муниципального района не было согласовано изменение места и (или) времени проведения публичных слушаний.

Оргкомитет подотчетен и подконтролен в своей деятельности совету муниципального района.

5. Уведомление о проведении публичных слушаний публикуется оргкомитетом в газете «Благодарненские вести» и (или) в печатном средстве массовой информации, учрежденном органами местного самоуправления муниципального района, размещается на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичных слушаний.

В уведомлении о проведении публичных слушаний указываются:

1. цель и (или) тема публичных слушаний;
2. место (места) проведения публичных слушаний, при необходимости, маршруты движения участников;
3. дата, время начала публичных слушаний;
4. проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению;
5. адрес, фамилию, имя, отчество и (или) наименование получателя письменных отзывов, замечаний и предложений по обсуждаемому на публичных слушаниях вопросу с указанием последней даты принятия письменных вопросов и предложений;
6. место и последняя дата регистрации участников публичных слушаний.

6. Перед началом публичных слушаний председатель оглашает регламент, согласно которому время для докладов предоставляется до двадцати минут, для выступлений – до пяти минут, содокладов – до десяти минут, для повторных выступлений – до трех минут, для ответов докладчика и содокладчика – до пяти минут, для справок, замечаний, вопросов по мотивам обсуждения – до трех минут. По одному и тому же вопросу возможно выступление не более двух раз. По окончанию публичных слушаний председатель оргкомитета оглашает резолюцию публичных слушаний.

7. Если во время проведения публичных слушаний по вине их участников произошло нарушение правопорядка, не влекущее угрозы для жизни и здоровья их участников, оргкомитет вправе приостановить публичные слушания на время, установленное им для устранения нарушения. При устранении нарушения публичные слушания могут быть продолжены.

**Статья 3. Заключительные положения**

1. Оргкомитет, должностные лица и другие граждане не вправе препятствовать участникам публичных слушаний в выражении своих мнений способом, не нарушающим общественного порядка и регламента проведения публичного мероприятия.

2. Органы государственной власти или органы местного самоуправления, которым адресуются вопросы, явившиеся причинами проведения публичного мероприятия, обязаны рассмотреть данные вопросы по существу, принять по ним необходимые решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сообщить о принятых решениях председателю оргкомитета.

3. Результаты публичных слушаний должны быть обнародованы или опубликованы, размещены на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, оргкомитетом не позднее, чем в двухнедельный срок после проведения публичных слушаний.

4. Итоговый документ публичных слушаний носит рекомендательный характер для органа местного самоуправления, к компетенции которого относится принятие муниципального правового акта по вопросу (теме) публичных слушаний.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний

в Благодарненском муниципального районе Ставропольского края

РЕЗОЛЮЦИЯ

(итоговый документ публичных слушаний)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место проведения

1. Тема проведения публичных слушаний:

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

1. Вопросы, выносимые на обсуждение:

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

1. Поступившие предложения:

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

1. Рекомендации:

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

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

23 июня 2015 года г.Благодарный № 171

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"

Статья 1

Внести 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" (далее – решение) следующие изменения:

1) в части 1 статьи 1:

а) в пункте 1) цифры "1103433,504" заменить цифрами "1104400,448";

б) в пункте 2) цифры "1167050,616" заменить цифрами "1177626,203";

в) в пункте 3) после слов "на 2015 год в сумме" цифры "63617,112"заменить цифрами "73225,755";

2) в абзаце втором статьи 4 цифры "893682,836"заменить цифрами "894608,798";

3) в части 3 статьи 5 цифры "330374,946" заменить цифрами "330504,301";

4) приложения 1, 5, 7, 9, 13 изложить в следующей редакции:

Приложение 1

к 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"

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита районного бюджета на 2015 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | код бюджетной  классификации Российской Федерации | сумма |
| 1 | 2 | 3 |
| Всего доходов районного бюджета | - | 1 104 400,448 |
| Всего расходов районного бюджета | - | 1 177 626,203 |
| Дефицит (-) /профицит (+) районного бюджета | - | -73 225,755 |
| Всего источников финансирования дефицита районного бюджета | - | 73 225,755 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 504 01050000 00 0000 000 | 73 225,755 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 504 01050000 00 0000 500 | -1 104 400,448 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 504 01050200 00 0000 500 | -1 104 400,448 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 504 01050201 00 0000 510 | -1 104 400,448 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 504 01050201 05 0000 510 | -1 104 400,448 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 504 01050000 00 0000 600 | 1 177 626,203 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 504 01050200 00 0000 600 | 1 177 626,203 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 504 01050201 00 0000 610 | 1 177 626,203 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 504 01050201 05 0000 610 | 1 177 626,203 |

Приложение 5

к 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"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАСПРЕДЕЛЕНИЕ | | |
| доходов районного бюджета в соответствии с классификацией доходов  бюджетов на 2015 год | | |
|  |  | (тыс. рублей) |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | наименование дохода | сумма |
|
| 1 | 2 | 3 |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 209 446,815 |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 118 778,710 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 118 778,710 |
| 000 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 2 703,000 |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 2 703,000 |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 23 156,000 |
| 000 1 05 02000 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 20 656,000 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 2 500,000 |
| 000 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 6 151,000 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 18 348,330 |
| 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 |
| 000 1 11 07000 00 000 120 | Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 25,000 |
| 000 1 12 00000 00 0000 000 | ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ | 693,000 |
| 000 1 12 01000 01 0000 120 | Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 693,000 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 34 026,815 |
| 506 1 13 01995 05 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 33 946,815 |
| 501 1 13 01995 05 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов | 80,000 |
| 000 1 14 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 2 216,960 |
| 000 1 16 00000 00 0000 000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 3 373,000 |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 894 953,633 |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 895 688,173 |
| 000 2 02 01000 00 0000 151 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 143 449,000 |
| 000 2 02 01001 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 122 373,000 |
| 000 2 02 01001 05 0000 151 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности | 122 373,000 |
| 000 2 02 01003 00 0000 151 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 21 076,000 |
| 000 2 02 01003 05 0000 151 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 21 076,000 |
| 000 2 02 02000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии**)** | 49 946,373 |
| 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 |
| 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 |
| 000 2 02 02999 00 0000 151 | Прочие субсидии | 46 388,703 |
| 000 2 02 02999 05 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 46 388,703 |
| 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 |
| 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 |
| 000 2 02 02999 05 0159 151 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры | 261,020 |
| 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 |
| 000 2 02 03000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 699 811,159 |
| 000 2 02 03001 00 0000 151 | Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 52 612,900 |
| 000 2 02 03001 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 52 612,900 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 000 2 02 03024 00 0000 151 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 466 963,084 |
| 000 2 02 03024 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 466 963,084 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 00 2 02 03024 05 0171 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по выплате единовременного пособия усыновителям | 570,000 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 000 2 02 03101 00 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства | 36 767,000 |
| 000 2 02 03101 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства | 36 767,000 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 000 2 02 04000 00 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты | 1 981,425 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 000 2 02 04025 05 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований | 111,050 |
| 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 |
| 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 |
| 000 2 02 04999 00 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 791,000 |
| 000 2 02 04999 05 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | 791,000 |
| 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 |
| 000 2 02 09024 00 0000 151 | Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы | 500,216 |
| 000 2 02 09024 05 0000 151 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов от бюджетов субъектов Российской Федерации | 500,216 |
| 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 |
| 000 2 07 00000 00 0000 180 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 98,285 |
| 000 2 07 05020 05 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных районов | 98,285 |
| 000 2 19 00000 00 0000 151 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | -832,825 |
| 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 |
| 000 8 50 00000 00 0000 000 | ВСЕГО ДОХОДОВ 1 104 400,448 | |

Приложение 7

к 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"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСПРЕДЕЛЕНИЕ | | | | | | |
| бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств районного бюджета, разделам (Рз), подразделам (ПР), целевым статьям (муниципальным программам) (ЦСР) и группам видов расходов (ВР) классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов районного бюджета (Вед.) на 2015 год  (тыс. рублей) | | | | | | |
| Наименование | Вед | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 500 |  |  |  |  | 6 422,837 |
| Общегосударственные  вопросы | 500 | 01 |  |  |  | 6 422,837 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 500 | 01 | 02 |  |  | 1 167,552 |
| 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 |
| 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 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 500 | 01 | 02 | 04 Б 1001 |  | 41,550 |
| 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 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 500 | 01 | 02 | 04 Б 1002 |  | 1 126,002 |
| 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 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 500 | 01 | 03 |  |  | 5 140,285 |
| 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 |
| 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 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1001 |  | 1 004,364 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1001 | 200 | 825,613 |
| Иные бюджетные ассигнования | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1001 | 800 | 26,400 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 500 | 01 | 03 | 04 Б 1002 |  | 3 556,009 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 500 | 01 | 03 | 04 Б 9004 | 200 | 96,648 |
| Другие общегосударственные вопросы | 500 | 01 | 13 |  |  | 115,000 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 500 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | 115,000 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" | 500 | 01 | 13 | 04 Б 0000 |  | 115,000 |
| Представительские расходы | 500 | 01 | 13 | 04 Б 2023 |  | 100,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 500 | 01 | 13 | 04 Б 2023 | 200 | 100,000 |
| 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 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 500 | 01 | 13 | 04 Б 2026 | 300 | 15,000 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 501 |  |  |  |  | 97 324,298 |
| Общегосударственные вопросы | 501 | 01 |  |  |  | 51 902,305 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 501 | 01 | 04 |  |  | 31 019,234 |
| 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 |
| Подпрограмма "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 04 | 04 4 0000 |  | 40,400 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 4 7636 | 200 | 40,400 |
| 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 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1001 |  | 8 056,732 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1001 | 200 | 6 993,697 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1001 | 800 | 242,191 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 04 Б 1002 |  | 20 257,174 |
| 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 |
| Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7610 |  | 317,430 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7610 | 200 | 53,763 |
| Формирование, содержание и использование Архивного фонда Ставропольского края | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7663 |  | 950,831 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 04 Б 7663 | 200 | 80,995 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" | 501 | 01 | 04 | 05 0 0000 |  | 1 396,667 |
| 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 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 05 3 1001 |  | 60,940 |
| 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 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 501 | 01 | 04 | 05 3 1002 |  | 1 335,727 |
| 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 |
| Другие общегосударственные вопросы | 501 | 01 | 13 |  |  | 20 883,071 |
| 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 |
| 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 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг | 501 | 01 | 13 | 04 2 1151 |  | 15 004,360 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 2 1151 | 200 | 3 651,130 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 13 | 04 2 1151 | 800 | 226,700 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 2 2005 | 200 | 47,606 |
| Создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг | 501 | 01 | 13 | 04 2 5392 |  | 34,964 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 2 5392 | 200 | 34,964 |
| Подпрограмма "Охрана окружающей среды" | 501 | 01 | 13 | 04 9 0000 |  | 352,880 |
| Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 501 | 01 | 13 | 04 9 2013 |  | 352,880 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 9 2013 | 200 | 352,880 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | 52,000 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 501 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | 52,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | 52,000 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2013 |  | 423,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2013 | 200 | 423,000 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2021 |  | 45,116 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2021 | 800 | 45,116 |
| Представительские расходы | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2023 |  | 100,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2023 | 200 | 100,000 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2028 |  | 3 929,357 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2028 | 200 | 3 877,357 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2028 | 400 | 52,000 |
| Перевод муниципальных услуг в электронную форму | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2047 |  | 40,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 2047 | 200 | 40,000 |
| Обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе | 501 | 01 | 13 | 04 Б 7661 |  | 791,000 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 7661 | 200 | 252,540 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий | 501 | 01 | 13 | 04 Б 7693 |  | 45,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 04 Б 7693 | 200 | 45,000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 501 | 03 |  |  |  | 7 183,716 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 501 | 03 | 09 |  |  | 7 183,716 |
| 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 |
| Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций" | 501 | 03 | 09 | 04 5 0000 |  | 7 183,716 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) поисковых и аварийно-спасательных учреждений | 501 | 03 | 09 | 04 5 1108 |  | 6 342,347 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 1108 | 200 | 1 005,364 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 03 | 09 | 04 5 1108 | 800 | 40,300 |
| Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера | 501 | 03 | 09 | 04 5 2012 |  | 53,560 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 2012 | 200 | 53,560 |
| 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 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 04 5 9004 | 200 | 315,263 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 03 | 09 | 04 5 9004 | 800 | 5,028 |
| Национальная экономика | 501 | 04 |  |  |  | 14 541,454 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 501 | 04 | 09 |  |  | 13 273,822 |
| 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 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечения безопасности дорожного движения" | 501 | 04 | 09 | 04 8 0000 |  | 13 273,822 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 501 | 04 | 09 | 04 8 2009 |  | 13 273,822 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 04 | 09 | 04 8 2009 | 200 | 13 273,822 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 501 | 04 | 12 |  |  | 1 267,632 |
| 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 |
| Подпрограмма "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата" | 501 | 04 | 12 | 04 1 0000 |  | 90,000 |
| 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 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 04 | 12 | 04 1 6001 | 800 | 90,000 |
| Подпрограмма "Развитие градостроительства" | 501 | 04 | 12 | 04 3 0000 |  | 1 077,632 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области строительства, архитектуры и градостроительства | 501 | 04 | 12 | 04 3 1110 |  | 1 077,632 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 04 | 12 | 04 3 1110 | 600 | 1 077,632 |
| Подпрограмма "Поддержка казачьих обществ" | 501 | 04 | 12 | 04 7 0000 |  | 100,000 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 04 | 12 | 04 7 2014 | 200 | 100,000 |
| Охрана окружающей среды | 501 | 06 |  |  |  | 201,150 |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 501 | 06 | 05 |  |  | 201,150 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 06 | 05 | 04 0 0000 |  | 201,150 |
| Подпрограмма "Охрана окружающей среды" | 501 | 06 | 05 | 04 9 0000 |  | 201,150 |
| Реализация мероприятий по охране окружающей среды | 501 | 06 | 05 | 04 9 2041 |  | 201,150 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 06 | 05 | 04 9 2041 | 200 | 201,150 |
| Образование | 501 | 07 |  |  |  | 9 471,205 |
| Общее образование | 501 | 07 | 02 |  |  | 9 291,575 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 501 | 07 | 02 | 02 0 0000 |  | 9 291,575 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 501 | 07 | 02 | 02 1 0000 |  | 9 291,575 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования | 501 | 07 | 02 | 02 1 1115 |  | 8 994,512 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 02 | 02 1 1115 | 600 | 8 994,512 |
| 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 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 02 | 02 1 7689 | 600 | 69,000 |
| Повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей | 501 | 07 | 02 | 02 1 7708 |  | 228,063 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 501 | 07 | 02 | 02 1 7708 | 600 | 228,063 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 501 | 07 | 07 |  |  | 179,630 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 07 | 07 | 04 0 0000 |  | 179,630 |
| Подпрограмма "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 07 | 07 | 04 4 0000 |  | 179,630 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 501 | 07 | 07 | 04 4 2019 |  | 179,630 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 07 | 07 | 04 4 2019 | 200 | 170,630 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 501 | 07 | 07 | 04 4 2019 | 300 | 9,000 |
| Культура, кинематография | 501 | 08 |  |  |  | 13 140,248 |
| Культура | 501 | 08 | 01 |  |  | 13 140,248 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" | 501 | 08 | 01 | 05 0 0000 |  | 13 140,248 |
| Подпрограмма "Развитие музейного дела" | 501 | 08 | 01 | 05 1 0000 |  | 2 302,582 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) музеев и постоянных выставок | 501 | 08 | 01 | 05 1 1126 |  | 2 279,345 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 1 1126 | 200 | 662,802 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 08 | 01 | 05 1 1126 | 800 | 28,928 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры | 501 | 08 | 01 | 05 1 7709 |  | 23,237 |
| 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 |
| Подпрограмма "Развитие системы библиотечного обслуживания населения" | 501 | 08 | 01 | 05 2 0000 |  | 9 695,141 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) библиотек | 501 | 08 | 01 | 05 2 1127 |  | 9 253,798 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 2 1127 | 200 | 833,146 |
| Иные бюджетные ассигнования | 501 | 08 | 01 | 05 2 1127 | 800 | 12,913 |
| Комплектование книжных фондов библиотек за счет средств местного бюджета | 501 | 08 | 01 | 05 2 2042 |  | 92,510 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 2 2042 | 200 | 92,510 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Ставропольского края за счет средств федерального бюджета | 501 | 08 | 01 | 05 2 5144 |  | 18,540 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 2 5144 | 200 | 18,540 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств краевого бюджета | 501 | 08 | 01 | 05 2 7144 |  | 92,510 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 2 7144 | 200 | 92,510 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры | 501 | 08 | 01 | 05 2 7709 |  | 237,783 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 3 2024 | 200 | 790,600 |
| Проведение мероприятий в области культуры | 501 | 08 | 01 | 05 3 2027 |  | 351,925 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 05 3 2027 | 200 | 351,925 |
| Физическая культура и спорт | 501 | 11 |  |  |  | 884,220 |
| Физическая культура | 501 | 11 | 01 |  |  | 884,220 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 501 | 11 | 01 | 04 0 0000 |  | 884,220 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 501 | 11 | 01 | 04 6 0000 |  | 884,220 |
| Обеспечение подготовки и участия спортсменов района в краевых, региональных и других соревнованиях, обеспечение организации и проведения комплексных спортивных мероприятий, чемпионатов и первенств Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 501 | 11 | 01 | 04 6 2007 |  | 884,220 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 501 | 11 | 01 | 04 6 2007 | 200 | 462,860 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 501 | 11 | 01 | 04 6 2007 | 300 | 421,360 |
| ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 502 |  |  |  |  | 3 751,751 |
| Общегосударственные вопросы | 502 | 01 |  |  |  | 3 568,101 |
| Другие общегосударственные вопросы | 502 | 01 | 13 |  |  | 3 568,101 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 502 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | 27,000 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 502 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | 27,000 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 502 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | 27,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | 27,000 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление имуществом" | 502 | 01 | 13 | 06 0 0000 |  | 3 541,101 |
| Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" | 502 | 01 | 13 | 06 1 0000 |  | 139,000 |
| Мероприятия по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 502 | 01 | 13 | 06 1 2015 |  | 139,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 06 1 2015 | 200 | 139,000 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление имуществом" и общепрограммные мероприятия" | 502 | 01 | 13 | 06 2 0000 |  | 3 402,101 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 502 | 01 | 13 | 06 2 1001 |  | 577,298 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 06 2 1001 | 200 | 457,632 |
| Иные бюджетные ассигнования | 502 | 01 | 13 | 06 2 1001 | 800 | 8,866 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 502 | 01 | 13 | 06 2 1002 |  | 2 820,983 |
| 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 |
| Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 502 | 01 | 13 | 06 2 2013 |  | 3,820 |
| Иные бюджетные ассигнования | 502 | 01 | 13 | 06 2 2013 | 800 | 3,820 |
| Национальная экономика | 502 | 04 |  |  |  | 183,650 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 502 | 04 | 12 |  |  | 183,650 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление имуществом" | 502 | 04 | 12 | 06 0 0000 |  | 183,650 |
| Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" | 502 | 04 | 12 | 06 1 0000 |  | 183,650 |
| Расходы на проведение торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков | 502 | 04 | 12 | 06 1 2016 |  | 18,650 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 12 | 06 1 2016 | 200 | 18,650 |
| Мероприятия по подготовке землеустроительных дел земельных участков Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 502 | 04 | 12 | 06 1 2017 |  | 165,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 12 | 06 1 2017 | 200 | 165,000 |
| ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 504 |  |  |  |  | 62 109,429 |
| Общегосударственные вопросы | 504 | 01 |  |  |  | 19 445,429 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 504 | 01 | 06 |  |  | 13 310,990 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 06 | 03 0 0000 |  | 13 310,990 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 06 | 03 2 0000 |  | 13 310,990 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 504 | 01 | 06 | 03 2 1001 |  | 2 264,388 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 06 | 03 2 1001 | 200 | 1 802,347 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 06 | 03 2 1001 | 800 | 27,500 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 504 | 01 | 06 | 03 2 1002 |  | 11 046,602 |
| 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 |
| Резервные фонды | 504 | 01 | 11 |  |  | 561,523 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 11 | 03 0 0000 |  | 561,523 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 11 | 03 2 0000 |  | 561,523 |
| Резервный фонд администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 504 | 01 | 11 | 03 2 2018 |  | 561,523 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 11 | 03 2 2018 | 800 | 561,523 |
| Другие общегосударственные вопросы | 504 | 01 | 13 |  |  | 5 572,916 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 13 | 03 0 0000 |  | 5 487,514 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 01 | 13 | 03 2 0000 |  | 5 487,514 |
| 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 |
| 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 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 03 2 1005 | 800 | 1 614,567 |
| 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 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 03 2 2010 | 800 | 1 280,119 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета | 504 | 01 | 13 | 03 2 2028 |  | 2 580,726 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 03 2 2028 | 800 | 2 580,726 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 504 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | 85,402 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 504 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | 85,402 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 504 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | 85,402 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 504 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | 19,500 |
| Иные бюджетные ассигнования | 504 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 800 | 65,902 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 504 | 14 |  |  |  | 42 664,000 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 504 | 14 | 01 |  |  | 43,000 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 14 | 01 | 03 0 0000 |  | 43,000 |
| Подпрограмма "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 504 | 14 | 01 | 03 1 0000 |  | 43,000 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 504 | 14 | 01 | 03 1 9001 |  | 43,000 |
| Межбюджетные трансферты | 504 | 14 | 01 | 03 1 9001 | 500 | 43,000 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 504 | 14 | 03 |  |  | 42 621,000 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 504 | 14 | 03 | 03 0 0000 |  | 42 621,000 |
| Подпрограмма "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 504 | 14 | 03 | 03 1 0000 |  | 42 621,000 |
| Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности местных бюджетов поселений | 504 | 14 | 03 | 03 1 9002 |  | 42 621,000 |
| Межбюджетные трансферты | 504 | 14 | 03 | 03 1 9002 | 500 | 42 621,000 |
| ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 506 |  |  |  |  | 623 263,111 |
| Образование | 506 | 07 |  |  |  | 606 335,171 |
| Дошкольное образование | 506 | 07 | 01 |  |  | 222 107,307 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 07 | 01 | 02 0 0000 |  | 222 107,307 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 07 | 01 | 02 1 0000 |  | 219 790,211 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных организаций | 506 | 07 | 01 | 02 1 1113 |  | 91 601,354 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 1113 | 200 | 45 616,231 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 1113 | 600 | 2 743,186 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 01 | 02 1 1113 | 800 | 4 428,432 |
| Выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации | 506 | 07 | 01 | 02 1 2002 |  | 120,160 |
| 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 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях | 506 | 07 | 01 | 02 1 2043 |  | 69,465 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 2043 | 200 | 69,465 |
| Устройство теневых навесов в дошкольных образовательных организациях | 506 | 07 | 01 | 02 1 2045 |  | 505,797 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 01 | 02 1 2045 | 400 | 379,096 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 2045 | 600 | 126,701 |
| Расходы на строительство детских садов | 506 | 07 | 01 | 02 1 4010 |  | 3 914,280 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 01 | 02 1 4010 | 400 | 3 914,280 |
| Модернизация региональных систем дошкольного образования за счет средств федерального бюджета | 506 | 07 | 01 | 02 1 5059 |  | 14 151,754 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 01 | 02 1 5059 | 400 | 14 151,754 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований | 506 | 07 | 01 | 02 1 7655 |  | 30 794,392 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 01 | 02 1 7655 | 400 | 30 794,392 |
| 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 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 7657 | 200 | 945,824 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 7657 | 600 | 2 524,443 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края | 506 | 07 | 01 | 02 1 7669 |  | 1 319,845 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 1 7669 | 200 | 1 319,845 |
| 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 |
| 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 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 07 | 01 | 02 1 7689 | 300 | 51,746 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 1 7689 | 600 | 189,753 |
| 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 |
| Обучение детей-инвалидов на дому | 506 | 07 | 01 | 02 2 7616 |  | 42,104 |
| 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 |
| Подпрограмма "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности" | 506 | 07 | 01 | 02 4 0000 |  | 2 274,992 |
| Обеспечение антитеррористической защиты объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 506 | 07 | 01 | 02 4 2011 |  | 1 385,967 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 4 2011 | 200 | 1 374,027 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 4 2011 | 600 | 11,940 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 506 | 07 | 01 | 02 4 2020 |  | 889,025 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 01 | 02 4 2020 | 200 | 864,665 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 01 | 02 4 2020 | 600 | 24,360 |
| Общее образование | 506 | 07 | 02 |  |  | 353 829,412 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 07 | 02 | 02 0 0000 |  | 353 829,412 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 07 | 02 | 02 1 0000 |  | 352 139,071 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) школы -детского сада, начальной, неполной средней и средней школы | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 |  | 98 763,610 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 | 200 | 48 031,366 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 | 400 | 376,903 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 | 600 | 20 193,058 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 02 | 02 1 1114 | 800 | 2 446,444 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования | 506 | 07 | 02 | 02 1 1115 |  | 23 427,104 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 1115 | 200 | 2 057,269 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 02 | 02 1 1115 | 800 | 69,670 |
| Выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации | 506 | 07 | 02 | 02 1 2002 |  | 390,520 |
| 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 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 2002 | 600 | 90,120 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях | 506 | 07 | 02 | 02 1 2043 |  | 101,357 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 2043 | 200 | 57,318 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 2043 | 600 | 44,039 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 2044 | 200 | 300,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 2044 | 600 | 342,330 |
| Проведение конкурса "Лучший школьный двор" | 506 | 07 | 02 | 02 1 2049 |  | 70,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 2049 | 200 | 70,000 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 5097 | 200 | 1 500,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 5097 | 600 | 1 495,340 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 7097 | 200 | 300,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 7097 | 600 | 262,330 |
| 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 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 7613 | 200 | 1 508,204 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 7613 | 600 | 57 298,685 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края | 506 | 07 | 02 | 02 1 7669 |  | 1 925,775 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 1 7669 | 200 | 1 089,042 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 7669 | 600 | 836,733 |
| 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 |
| 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 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 07 | 02 | 02 1 7689 | 300 | 172,502 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 1 7689 | 600 | 2 397,798 |
| Подпрограмма "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности" | 506 | 07 | 02 | 02 4 0000 |  | 1 690,341 |
| Обеспечение антитеррористической защиты объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 506 | 07 | 02 | 02 4 2011 |  | 359,982 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 4 2011 | 200 | 314,782 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 4 2011 | 600 | 45,200 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 506 | 07 | 02 | 02 4 2020 |  | 1 330,359 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 02 | 02 4 2020 | 200 | 1 006,400 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 02 | 02 4 2020 | 600 | 323,959 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 506 | 07 | 07 |  |  | 10 771,259 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 07 | 07 | 02 0 0000 |  | 6 149,930 |
| Подпрограмма "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей" | 506 | 07 | 07 | 02 3 0000 |  | 6 149,930 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования | 506 | 07 | 07 | 02 3 1115 |  | 2 262,965 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 1115 | 600 | 2 262,965 |
| Организация и обеспечение оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 506 | 07 | 07 | 02 3 2003 |  | 3 515,760 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 07 | 02 3 2003 | 200 | 2 874,767 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 2003 | 600 | 640,993 |
| Организация и обеспечение занятости детей в период летних каникул | 506 | 07 | 07 | 02 3 2004 |  | 371,205 |
| 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 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 506 | 07 | 07 | 02 3 2004 | 600 | 91,472 |
| 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 |
| Подпрограмма "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 506 | 07 | 07 | 04 4 0000 |  | 4 621,329 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области организационно-воспитательной работы с молодежью | 506 | 07 | 07 | 04 4 1122 |  | 4 021,342 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 07 | 04 4 1122 | 200 | 1 190,060 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 07 | 04 4 1122 | 800 | 67,541 |
| Строительство пешеходной дорожки | 506 | 07 | 07 | 04 4 2046 |  | 400,000 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 506 | 07 | 07 | 04 4 2046 | 400 | 400,000 |
| Устройство дренажной системы на земельных участках Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 506 | 07 | 07 | 04 4 2048 |  | 199,987 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 07 | 04 4 2048 | 200 | 199,987 |
| Другие вопросы в области образования | 506 | 07 | 09 |  |  | 19 627,193 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 07 | 09 | 02 0 0000 |  | 19 627,193 |
| Подпрограмма "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности" | 506 | 07 | 09 | 02 4 0000 |  | 37,4380 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 506 | 07 | 09 | 02 4 2020 |  | 37,438 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 4 2020 | 200 | 37,438 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" и общепрограммные мероприятия" | 506 | 07 | 09 | 02 5 0000 |  | 19 589,755 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 506 | 07 | 09 | 02 5 1001 |  | 111,037 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 1001 | 200 | 16,856 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 506 | 07 | 09 | 02 5 1002 |  | 2 437,929 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 1130 | 200 | 2 292,124 |
| Иные бюджетные ассигнования | 506 | 07 | 09 | 02 5 1130 | 800 | 17,079 |
| Расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования | 506 | 07 | 09 | 02 5 7620 |  | 1 170,200 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 07 | 09 | 02 5 7620 | 200 | 50,489 |
| Социальная политика | 506 | 10 |  |  |  | 16 927,940 |
| Охрана семьи и детства | 506 | 10 | 04 |  |  | 16 927,940 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 506 | 10 | 04 | 02 0 0000 |  | 16 927,940 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 506 | 10 | 04 | 02 1 0000 |  | 5 422,580 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 506 | 10 | 04 | 02 1 7614 | 200 | 81,105 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 1 7614 | 300 | 5 341,475 |
| 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 |
| Выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю) | 506 | 10 | 04 | 02 2 7617 |  | 8 954,930 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 2 7617 | 300 | 8 954,930 |
| 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 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 2 7619 | 300 | 1 980,430 |
| Выплата единовременного пособия усыновителям | 506 | 10 | 04 | 02 2 7660 |  | 570,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 506 | 10 | 04 | 02 2 7660 | 300 | 570,000 |
| УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 509 |  |  |  |  | 336 454,505 |
| Общегосударственные вопросы | 509 | 01 |  |  |  | 210,301 |
| Другие общегосударственные вопросы | 509 | 01 | 13 |  |  | 210,301 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 01 | 13 | 01 0 0000 |  | 181,203 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия" | 509 | 01 | 13 | 01 2 0000 |  | 181,203 |
| 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 |
| 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 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 509 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | 29,098 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 509 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | 29,098 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 509 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | 29,098 |
| 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 | 0,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | 28,498 |
| Социальная политика | 509 | 10 |  |  |  | 336 244,204 |
| Социальное обеспечение населения | 509 | 10 | 03 |  |  | 245 950,151 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 10 | 03 | 01 0 0000 |  | 245 950,151 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 509 | 10 | 03 | 01 1 0000 |  | 245 950,151 |
| Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" | 509 | 10 | 03 | 01 1 5220 |  | 3 694,455 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 5220 | 200 | 26,895 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 5220 | 300 | 3 667,560 |
| Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 509 | 10 | 03 | 01 1 5250 |  | 52 612,900 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 5250 | 200 | 750,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 5250 | 300 | 51 862,900 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 5280 | 200 | 0,301 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 5280 | 300 | 21,599 |
| 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 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 5380 | 300 | 42 159,000 |
| Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края | 509 | 10 | 03 | 01 1 7622 |  | 45 543,330 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7622 | 200 | 720,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7622 | 300 | 44 823,330 |
| Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий | 509 | 10 | 03 | 01 1 7623 |  | 682,160 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7623 | 200 | 10,800 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7623 | 300 | 671,360 |
| Предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам | 509 | 10 | 03 | 01 1 7624 |  | 1 107,980 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7624 | 300 | 1 107,980 |
| Выплата социального пособия на погребение | 509 | 10 | 03 | 01 1 7625 |  | 500,216 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7625 | 300 | 500,216 |
| Выплата ежегодного социального пособия на проезд учащимся (студентам) | 509 | 10 | 03 | 01 1 7626 |  | 34,830 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7626 | 200 | 0,470 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7626 | 300 | 34,360 |
| Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям | 509 | 10 | 03 | 01 1 7628 |  | 13 638,110 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7628 | 200 | 174,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7628 | 300 | 13 464,110 |
| Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 509 | 10 | 03 | 01 1 7630 |  | 37 275,580 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7630 | 200 | 570,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7630 | 300 | 36 705,580 |
| Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и тружеников тыла | 509 | 10 | 03 | 01 1 7631 |  | 48 482,820 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7631 | 200 | 750,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7631 | 300 | 47 732,820 |
| Ежемесячная доплата к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий | 509 | 10 | 03 | 01 1 7632 |  | 85,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7632 | 200 | 0,465 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7632 | 300 | 85,135 |
| Ежемесячные денежные выплаты семьям погибших ветеранов боевых действий | 509 | 10 | 03 | 01 1 7633 |  | 111,270 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 03 | 01 1 7633 | 200 | 1,500 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 03 | 01 1 7633 | 300 | 109,770 |
| Охрана семьи и детства | 509 | 10 | 04 |  |  | 73 048,790 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 10 | 04 | 01 0 0000 |  | 73 048,790 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 509 | 10 | 04 | 01 1 0000 |  | 73 048,790 |
| 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 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 5084 | 300 | 25 634,040 |
| 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 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 5270 | 300 | 304,100 |
| 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 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 7084 | 300 | 12 625,000 |
| Ежемесячное пособие на ребенка | 509 | 10 | 04 | 01 1 7627 |  | 34 485,650 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 04 | 01 1 7627 | 200 | 21,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 509 | 10 | 04 | 01 1 7627 | 300 | 34 464,650 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 509 | 10 | 06 |  |  | 17 245,263 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 509 | 10 | 06 | 01 0 0000 |  | 17 245,263 |
| 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 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 509 | 10 | 06 | 01 2 1001 |  | 62,573 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 06 | 01 2 1001 | 200 | 62,573 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан | 509 | 10 | 06 | 01 2 7621 |  | 17 182,690 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 509 | 10 | 06 | 01 2 7621 | 200 | 842,290 |
| Иные бюджетные ассигнования | 509 | 10 | 06 | 01 2 7621 | 800 | 15,082 |
| УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ | 531 |  |  |  |  | 48 300,272 |
| Общегосударственные вопросы | 531 | 01 |  |  |  | 6,500 |
| Другие общегосударственные вопросы | 531 | 01 | 13 |  |  | 6,500 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 531 | 01 | 13 | 04 0 0000 |  | 6,500 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 531 | 01 | 13 | 04 А 0000 |  | 6,500 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 531 | 01 | 13 | 04 А 2025 |  | 6,500 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 531 | 01 | 13 | 04 А 2025 | 200 | 6,500 |
| Национальная экономика | 531 | 04 |  |  |  | 48 293,772 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 531 | 04 | 05 |  |  | 48 293,772 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" | 531 | 04 | 05 | 07 0 0000 |  | 48 293,772 |
| Подпрограмма "Развитие растениеводства" | 531 | 04 | 05 | 07 1 0000 |  | 36 922,000 |
| Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств федерального бюджета | 531 | 04 | 05 | 07 1 5041 |  | 31 031,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 1 5041 | 800 | 31 031,000 |
| Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств краевого бюджета | 531 | 04 | 05 | 07 1 7041 |  | 5 736,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 1 7041 | 800 | 5 736,000 |
| Организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах | 531 | 04 | 05 | 07 1 7654 |  | 155,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 07 1 7654 | 200 | 155,000 |
| Подпрограмма "Развитие животноводства" | 531 | 04 | 05 | 07 2 0000 |  | 61,000 |
| 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 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 2 7650 | 800 | 61,000 |
| Подпрограмма "Развитие инновационной, инвестиционной и технологической деятельности в сельскохозяйственном производстве" | 531 | 04 | 05 | 07 3 0000 |  | 4 714,000 |
| 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 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 3 5055 | 800 | 3 849,000 |
| 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 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 3 7055 | 800 | 865,000 |
| 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 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 531 | 04 | 05 | 07 4 1001 |  | 816,716 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 07 4 1001 | 200 | 628,606 |
| Иные бюджетные ассигнования | 531 | 04 | 05 | 07 4 1001 | 800 | 46,839 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 531 | 04 | 05 | 07 4 1002 |  | 3 484,086 |
| 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 |
| Осуществление управленческих функций по реализации отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства | 531 | 04 | 05 | 07 4 7653 |  | 2 295,970 |
| 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 531 | 04 | 05 | 07 4 7653 | 200 | 201,630 |
| ВСЕГО: |  |  |  |  | 1 177 626,203 | |

Приложение 9

к 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»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАСПРЕДЕЛЕНИЕ | | | |
| бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам) (ЦСР) и группам видов расходов (ВР) классификации расходов бюджетов на 2015 год | | | |
|  |  | (тыс. рублей) | |
| Наименование | ЦСР | ВР | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" | 01 0 0000 |  | 336 425,407 |
| Подпрограмма "Социальное обеспечение населения" | 01 1 0000 |  | 318 998,941 |
| Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств федерального бюджета | 01 1 5084 |  | 25 634,040 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 5084 | 300 | 25 634,040 |
| Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" | 01 1 5220 |  | 3 694,455 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 5220 | 200 | 26,895 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 5220 | 300 | 3 667,560 |
| Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан | 01 1 5250 |  | 52 612,900 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 5250 | 200 | 750,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 5250 | 300 | 51 862,900 |
| Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву | 01 1 5270 |  | 304,100 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 5270 | 300 | 304,100 |
| 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" | 01 1 5280 |  | 21,900 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 5280 | 200 | 0,301 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 5280 | 300 | 21,599 |
| 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" | 01 1 5380 |  | 42 159,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 5380 | 300 | 42 159,000 |
| Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств краевого бюджета | 01 1 7084 |  | 12 625,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7084 | 300 | 12 625,000 |
| Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края | 01 1 7622 |  | 45 543,330 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 7622 | 200 | 720,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7622 | 300 | 44 823,330 |
| Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий | 01 1 7623 |  | 682,160 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 7623 | 200 | 10,800 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7623 | 300 | 671,360 |
| Предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам | 01 1 7624 |  | 1 107,980 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7624 | 300 | 1 107,980 |
| Выплата социального пособия на погребение | 01 1 7625 |  | 500,216 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7625 | 300 | 500,216 |
| Выплата ежегодного социального пособия на проезд учащимся (студентам) | 01 1 7626 |  | 34,830 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 7626 | 200 | 0,470 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7626 | 300 | 34,360 |
| Ежемесячное пособие на ребенка | 01 1 7627 |  | 34 485,650 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 7627 | 200 | 21,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7627 | 300 | 34 464,650 |
| Предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям | 01 1 7628 |  | 13 638,110 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 7628 | 200 | 174,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7628 | 300 | 13 464,110 |
| Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 01 1 7630 |  | 37 275,580 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 7630 | 200 | 570,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7630 | 300 | 36 705,580 |
| Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и  тружеников тыла | 01 1 7631 |  | 48 482,820 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 7631 | 200 | 750,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7631 | 300 | 47 732,820 |
| Ежемесячная доплата к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий | 01 1 7632 |  | 85,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 7632 | 200 | 0,465 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7632 | 300 | 85,135 |
| Ежемесячные денежные выплаты семьям погибших ветеранов боевых действий | 01 1 7633 |  | 111,270 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 1 7633 | 200 | 1,500 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 1 7633 | 300 | 109,770 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия" | 01 2 0000 |  | 17 426,466 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 2 1001 |  | 62,573 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 2 1001 | 200 | 62,573 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 01 2 1005 |  | 181,203 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 2 1005 | 100 | 181,203 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан | 01 2 7621 |  | 17 182,690 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 2 7621 | 100 | 16 325,318 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 2 7621 | 200 | 842,290 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 2 7621 | 800 | 15,082 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" | 02 0 0000 |  | 627 933,357 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" | 02 1 0000 |  | 586 643,437 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных организаций | 02 1 1113 |  | 91 601,354 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 1 1113 | 100 | 38 813,505 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 1113 | 200 | 45 616,231 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 1113 | 600 | 2 743,186 |
| Иные бюджетные ассигнования | 02 1 1113 | 800 | 4 428,432 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) школы - детского сада, начальной, неполной средней и средней школы | 02 1 1114 |  | 98 763,610 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 1 1114 | 100 | 27 715,839 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 1114 | 200 | 48 031,366 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 02 1 1114 | 400 | 376,903 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 1114 | 600 | 20 193,058 |
| Иные бюджетные ассигнования | 02 1 1114 | 800 | 2 446,444 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования | 02 1 1115 |  | 32 421,616 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 1 1115 | 100 | 21 300,165 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 1115 | 200 | 2 057,269 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 1115 | 600 | 8 994,512 |
| Иные бюджетные ассигнования | 02 1 1115 | 800 | 69,670 |
| Выплаты молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации | 02 1 2002 |  | 510,680 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 1 2002 | 100 | 420,560 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 2002 | 600 | 90,120 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях | 02 1 2043 |  | 170,822 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 2043 | 200 | 126,783 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 2043 | 600 | 44,039 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 02 1 2044 |  | 642,330 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 2044 | 200 | 300,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 2044 | 600 | 342,330 |
| Устройство теневых навесов в дошкольных образовательных организациях | 02 1 2045 |  | 505,797 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 02 1 2045 | 400 | 379,096 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 2045 | 600 | 126,701 |
| Проведение конкурса "Лучший школьный двор" | 02 1 2049 |  | 70,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 2049 | 200 | 70,000 |
| Расходы на строительство детских садов | 02 1 4010 |  | 3 914,280 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 02 1 4010 | 400 | 3 914,280 |
| Модернизация региональных систем дошкольного образования за счет средств федерального бюджета | 02 1 5059 |  | 14 151,754 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 02 1 5059 | 400 | 14 151,754 |
| Создание в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств федерального бюджета | 02 1 5097 |  | 2 995,340 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 5097 | 200 | 1 500,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 5097 | 600 | 1 495,340 |
| 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 |  | 562,330 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 7097 | 200 | 300,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 7097 | 600 | 262,330 |
| 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 |  | 218 206,370 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 1 7613 | 100 | 159 399,481 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 7613 | 200 | 1 508,204 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 7613 | 600 | 57 298,685 |
| 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 |  | 5 422,580 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 7614 | 200 | 81,105 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 02 1 7614 | 300 | 5 341,475 |
| Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований | 02 1 7655 |  | 30 794,392 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 02 1 7655 | 400 | 30 794,392 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в муниципальных общеобразовательных организациях | 02 1 7657 |  | 75 036,149 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 1 7657 | 100 | 71 565,882 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 7657 | 200 | 945,824 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 7657 | 600 | 2 524,443 |
| Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края | 02 1 7669 |  | 3 245,620 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 1 7669 | 200 | 2 408,887 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 7669 | 600 | 836,733 |
| 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 |  | 7 400,350 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 1 7689 | 100 | 4 519,551 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 02 1 7689 | 300 | 224,248 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 7689 | 600 | 2 656,551 |
| Повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей | 02 1 7708 |  | 228,063 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 1 7708 | 600 | 228,063 |
| Подпрограмма "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 02 2 0000 |  | 11 547,464 |
| Обучение детей-инвалидов на дому | 02 2 7616 |  | 42,104 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 2 7616 | 100 | 42,104 |
| Выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю) | 02 2 7617 |  | 8 954,930 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 02 2 7617 | 300 | 8 954,930 |
| Выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях, а также на вознаграждение, причитающееся приемным родителям | 02 2 7619 |  | 1 980,430 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 02 2 7619 | 300 | 1 980,430 |
| Выплата единовременного пособия усыновителям | 02 2 7660 |  | 570,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 02 2 7660 | 300 | 570,000 |
| Подпрограмма "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей" | 02 3 0000 |  | 6 149,930 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) организаций дополнительного образования | 02 3 1115 |  | 2 262,965 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 3 1115 | 600 | 2 262,965 |
| Организация и обеспечение оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 02 3 2003 |  | 3 515,760 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 3 2003 | 200 | 2 874,767 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 3 2003 | 600 | 640,993 |
| Организация и обеспечение занятости детей в период летних каникул | 02 3 2004 |  | 371,205 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 3 2004 | 100 | 279,733 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 3 2004 | 600 | 91,472 |
| Подпрограмма "Укрепление антитеррористической защищенности и обеспечение пожарной безопасности" | 02 4 0000 |  | 4 002,771 |
| Обеспечение антитеррористической защиты объектов муниципальной собственности и мест массового пребывания граждан | 02 4 2011 |  | 1 745,949 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 4 2011 | 200 | 1 688,809 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 4 2011 | 600 | 57,140 |
| Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности | 02 4 2020 |  | 2 256,822 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 4 2020 | 200 | 1 908,503 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 02 4 2020 | 600 | 348,319 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования" и общепрограммные мероприятия" | 02 5 0000 |  | 19 589,755 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 02 5 1001 |  | 111,037 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 5 1001 | 100 | 94,181 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 5 1001 | 200 | 16,856 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 02 5 1002 |  | 2 437,929 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 5 1002 | 100 | 2 437,929 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) учебно-методических кабинетов, централизованных бухгалтерий, групп хозяйственного обслуживания, учебных фильмотек, межшкольных учебно-производственных комбинатов, логопедических пунктов | 02 5 1130 |  | 15 870,589 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 5 1130 | 100 | 13 561,386 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 5 1130 | 200 | 2 292,124 |
| Иные бюджетные ассигнования | 02 5 1130 | 800 | 17,079 |
| Расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования | 02 5 7620 |  | 1 170,200 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 5 7620 | 100 | 1 119,711 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 5 7620 | 200 | 50,489 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 03 0 0000 |  | 62 024,027 |
| Подпрограмма "Обеспечение сбалансированности и финансовой стабильности бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края" | 03 1 0000 |  | 42 664,000 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 03 1 9001 |  | 43,000 |
| Межбюджетные трансферты | 03 1 9001 | 500 | 43,000 |
| Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности местных бюджетов поселений | 03 1 9002 |  | 42 621,000 |
| Межбюджетные трансферты | 03 1 9002 | 500 | 42 621,000 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление финансами" | 03 2 0000 |  | 19 360,027 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 03 2 1001 |  | 2 264,388 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 03 2 1001 | 100 | 434,541 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 2 1001 | 200 | 1 802,347 |
| Иные бюджетные ассигнования | 03 2 1001 | 800 | 27,500 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 03 2 1002 |  | 11 046,602 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 03 2 1002 | 100 | 11 046,602 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 03 2 1005 |  | 1 626,669 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 03 2 1005 | 100 | 12,102 |
| Иные бюджетные ассигнования | 03 2 1005 | 800 | 1 614,567 |
| 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" | 03 2 2010 |  | 1 280,119 |
| Иные бюджетные ассигнования | 03 2 2010 | 800 | 1 280,119 |
| Резервный фонд администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 03 2 2018 |  | 561,523 |
| Иные бюджетные ассигнования | 03 2 2018 | 800 | 561,523 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета | 03 2 2028 |  | 2 580,726 |
| Иные бюджетные ассигнования | 03 2 2028 | 800 | 2 580,726 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 04 0 0000 |  | 84 687,974 |
| Подпрограмма "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие потребительского рынка и улучшение инвестиционного климата" | 04 1 0000 |  | 90,000 |
| Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов на создание на территории Благодарненского района Ставропольского края собственного бизнеса | 04 1 6001 |  | 90,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 1 6001 | 800 | 90,000 |
| 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" | 04 2 0000 |  | 15 086,930 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг | 04 2 1151 |  | 15 004,360 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 2 1151 | 100 | 11 126,530 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 2 1151 | 200 | 3 651,130 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 2 1151 | 800 | 226,700 |
| Организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг | 04 2 2005 |  | 47,606 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 2 2005 | 200 | 47,606 |
| Создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг | 04 2 5392 |  | 34,964 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 2 5392 | 200 | 34,964 |
| Подпрограмма "Развитие градостроительства" | 04 3 0000 |  | 1 077,632 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области строительства, архитектуры и градостроительства | 04 3 1110 |  | 1 077,632 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 04 3 1110 | 600 | 1 077,632 |
| Подпрограмма "Развитие молодежной политики в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 04 4 0000 |  | 4 841,359 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений в области организационно-воспитательной работы с молодежью | 04 4 1122 |  | 4 021,342 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 4 1122 | 100 | 2 763,741 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 4 1122 | 200 | 1 190,060 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 4 1122 | 800 | 67,541 |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 04 4 2019 |  | 179,630 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 4 2019 | 200 | 170,630 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 04 4 2019 | 300 | 9,000 |
| Строительство пешеходной дорожки | 04 4 2046 |  | 400,000 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 4 2046 | 400 | 400,000 |
| Устройство дренажной системы на земельных участках Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 04 4 2048 |  | 199,987 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 4 2048 | 200 | 199,987 |
| Обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края | 04 4 7636 |  | 40,400 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 4 7636 | 200 | 40,400 |
| Подпрограмма "Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций" | 04 5 0000 |  | 7 183,716 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) поисковых и аварийно-спасательных учреждений | 04 5 1108 |  | 6 342,347 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 5 1108 | 100 | 5 296,683 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 5 1108 | 200 | 1 005,364 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 5 1108 | 800 | 40,300 |
| Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного характера | 04 5 2012 |  | 53,560 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 5 2012 | 200 | 53,560 |
| Расходы местного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 04 5 9004 |  | 787,809 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 5 9004 | 100 | 467,518 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 5 9004 | 200 | 315,263 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 5 9004 | 800 | 5,028 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 04 6 0000 |  | 884,220 |
| 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 | 04 6 2007 |  | 884,220 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 6 2007 | 200 | 462,860 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 04 6 2007 | 300 | 421,360 |
| Подпрограмма "Поддержка казачьих обществ" | 04 7 0000 |  | 100,000 |
| Мероприятия по развитию духовно-культурных основ казачества, казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 04 7 2014 |  | 100,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 7 2014 | 200 | 100,000 |
| Подпрограмма "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечения безопасности дорожного движения" | 04 8 0000 |  | 13 273,822 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 04 8 2009 |  | 13 273,822 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 8 2009 | 200 | 13 273,822 |
| Подпрограмма "Охрана окружающей среды" | 04 9 0000 |  | 554,030 |
| Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 04 9 2013 |  | 352,880 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 9 2013 | 200 | 352,880 |
| Реализация мероприятий по охране окружающей среды | 04 9 2041 |  | 201,150 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 9 2041 | 200 | 201,150 |
| Подпрограмма "Развитие муниципальной службы в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" | 04 А 0000 |  | 200,000 |
| Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 04 А 2025 |  | 200,000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 А 2025 | 100 | 0,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 А 2025 | 200 | 133,498 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 А 2025 | 800 | 65,902 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" | 04 Б 0000 |  | 41 396,265 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 04 Б 1001 |  | 9 102,646 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 Б 1001 | 100 | 1 014,745 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 1001 | 200 | 7 819,310 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 Б 1001 | 800 | 268,591 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 04 Б 1002 |  | 24 939,185 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 Б 1002 | 100 | 24 939,185 |
| Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления | 04 Б 1005 |  | 17,788 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 Б 1005 | 100 | 17,788 |
| Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 04 Б 2013 |  | 423,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 2013 | 200 | 423,000 |
| Ежегодный целевой (вступительный) взнос в Ассоциацию муниципальных образований | 04 Б 2021 |  | 45,116 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 Б 2021 | 800 | 45,116 |
| Представительские расходы | 04 Б 2023 |  | 200,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 2023 | 200 | 200,000 |
| 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" | 04 Б 2026 |  | 15,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 04 Б 2026 | 300 | 15,000 |
| Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета | 04 Б 2028 |  | 3 929,357 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 2028 | 200 | 3 877,357 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 Б 2028 | 400 | 52,000 |
| Перевод муниципальных услуг в электронную форму | 04 Б 2047 |  | 40,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 2047 | 200 | 40,000 |
| Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения | 04 Б 7610 |  | 317,430 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 Б 7610 | 100 | 263,667 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 7610 | 200 | 53,763 |
| Обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе | 04 Б 7661 |  | 791,000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 Б 7661 | 100 | 538,460 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 7661 | 200 | 252,540 |
| Формирование, содержание и использование Архивного фонда Ставропольского края | 04 Б 7663 |  | 950,831 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 Б 7663 | 100 | 869,836 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 7663 | 200 | 80,995 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий | 04 Б 7693 |  | 45,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 7693 | 200 | 45,000 |
| Расходы местного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 04 Б 9004 |  | 579,912 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 04 Б 9004 | 100 | 483,264 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 Б 9004 | 200 | 96,648 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" | 05 0 0000 |  | 14 536,915 |
| Подпрограмма "Развитие музейного дела" | 05 1 0000 |  | 2 302,582 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) музеев и постоянных выставок | 05 1 1126 |  | 2 279,345 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 1 1126 | 100 | 1 587,615 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 1 1126 | 200 | 662,802 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 1 1126 | 800 | 28,928 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры | 05 1 7709 |  | 23,237 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 1 7709 | 100 | 23,237 |
| Подпрограмма "Развитие системы библиотечного обслуживания населения" | 05 2 0000 |  | 9 695,141 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) библиотек | 05 2 1127 |  | 9 253,798 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 2 1127 | 100 | 8 407,739 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 2 1127 | 200 | 833,146 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 2 1127 | 800 | 12,913 |
| Комплектование книжных фондов библиотек за счет средств местного бюджета | 05 2 2042 |  | 92,510 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 2 2042 | 200 | 92,510 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Ставропольского края за счет средств федерального бюджета | 05 2 5144 |  | 18,540 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 2 5144 | 200 | 18,540 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств краевого бюджета | 05 2 7144 |  | 92,510 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 2 7144 | 200 | 92,510 |
| Повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры | 05 2 7709 |  | 237,783 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 2 7709 | 100 | 237,783 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Сохранение и развитие культуры" и общепрограммные мероприятия" | 05 3 0000 |  | 2 539,192 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 05 3 1001 |  | 60,940 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 3 1001 | 100 | 60,940 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 05 3 1002 |  | 1 335,727 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 3 1002 | 100 | 1 335,727 |
| Мероприятия по празднованию дней воинской славы и памятных дат, установленных в Российской Федерации, Ставропольском крае, Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края | 05 3 2024 |  | 790,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 3 2024 | 200 | 790,600 |
| Проведение мероприятий в области культуры | 05 3 2027 |  | 351,925 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 3 2027 | 200 | 351,925 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Управление имуществом" | 06 0 0000 |  | 3 724,751 |
| Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" | 06 1 0000 |  | 322,650 |
| Мероприятия по оценке недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности | 06 1 2015 |  | 139,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 06 1 2015 | 200 | 139,000 |
| Расходы на проведение торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков | 06 1 2016 |  | 18,650 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 06 1 2016 | 200 | 18,650 |
| Мероприятия по подготовке землеустроительных дел земельных участков Благодарненского муниципального района Ставропольского края | 06 1 2017 |  | 165,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 06 1 2017 | 200 | 165,000 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление имуществом" и общепрограммные мероприятия" | 06 2 0000 |  | 3 402,101 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 06 2 1001 |  | 577,298 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 06 2 1001 | 100 | 110,800 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 06 2 1001 | 200 | 457,632 |
| Иные бюджетные ассигнования | 06 2 1001 | 800 | 8,866 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 06 2 1002 |  | 2 820,983 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 06 2 1002 | 100 | 2 820,983 |
| Расходы по уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования | 06 2 2013 |  | 3,820 |
| Иные бюджетные ассигнования | 06 2 2013 | 800 | 3,820 |
| Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" | 07 0 0000 |  | 48 293,772 |
| Подпрограмма "Развитие растениеводства" | 07 1 0000 |  | 36 922,000 |
| Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств федерального бюджета | 07 1 5041 |  | 31 031,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 1 5041 | 800 | 31 031,000 |
| Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств краевого бюджета | 07 1 7041 |  | 5 736,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 1 7041 | 800 | 5 736,000 |
| Организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах | 07 1 7654 |  | 155,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 07 1 7654 | 200 | 155,000 |
| Подпрограмма "Развитие животноводства" | 07 2 0000 |  | 61,000 |
| Выплата субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных | 07 2 7650 |  | 61,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 2 7650 | 800 | 61,000 |
| Подпрограмма "Развитие инновационной, инвестиционной и технологической деятельности в сельскохозяйственном производстве" | 07 3 0000 |  | 4 714,000 |
| Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств федерального бюджета | 07 3 5055 |  | 3 849,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 3 5055 | 800 | 3 849,000 |
| Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств краевого бюджета | 07 3 7055 |  | 865,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 3 7055 | 800 | 865,000 |
| Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" и общепрограммные мероприятия" | 07 4 0000 |  | 6 596,772 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 07 4 1001 |  | 816,716 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 4 1001 | 100 | 141,271 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 07 4 1001 | 200 | 628,606 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 4 1001 | 800 | 46,839 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 07 4 1002 |  | 3 484,086 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 4 1002 | 100 | 3 484,086 |
| Осуществление управленческих функций по реализации отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства | 07 4 7653 |  | 2 295,970 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 4 7653 | 100 | 2 094,340 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 07 4 7653 | 200 | 201,630 |
| ВСЕГО: |  | 1 177 626,203 | |

Приложение 13

к 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"

|  |  |
| --- | --- |
| Иные межбюджетные трансферты  на обеспечение сбалансированности бюджетов поселений  на 2015 год  (тыс. рублей) | |
| Наименование муниципального образования  Ставропольского края | сумма |
| 1 | 2 |
| Александрийский сельский совет | 3 185,000 |
| село Алексеевское | 4 367,860 |
| хутор Большевик | 2 494,000 |
| село Бурлацкое | 2 224,000 |
| село Елизаветинское | 2 389,000 |
| Каменнобалковский сельсовет | 4 753,000 |
| Красноключевский сельсовет | 2 158,000 |
| село Мирное | 4 344,000 |
| село Сотниковское | 6 143,000 |
| село Спасское | 1 649,000 |
| Ставропольский сельсовет | 2 326,650 |
| село Шишкино | 3 467,000 |
| аул Эдельбай | 3 078,000 |
| Итого | 42 578,510 |

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2015 года.

Глава Благодарненского

муниципального района

Ставропольского края И.А.Ерохин

О РЕЗУЛЬТАТАХ

КОНКУРСА ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СОВЕТЕ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

17 июня 2015 года в совете Благодарненского муниципального района Ставропольского края состоялся конкурс по формированию кадрового резерва муниципальной службы в совете Благодарненского муниципального района Ставропольского края по следующим должностям: председатель контрольно-счетного органа совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, управляющий делами аппарата совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, начальник отдела правового и организационного обеспечения аппарата совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Конкурс проводился в два этапа: конкурс документов и собеседование.

По итогам конкурса в кадровый резерв совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края

по должности председателя контрольно-счетного органа совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края включены Шаруденко Ирина Николаевна, Шелихова Наталья Вячеславовна;

по должности управляющего делами аппарата совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края включены Графова Елена Николаевна, Сычева Людмила Викторовна;

по должности начальника отдела правового и организационного обеспечения аппарата совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края включены Мозгот Юрий Александрович, Пожарова Светлана Петровна.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 29 мая 2015 г. |
| Ответственный за выпуск  Мещеряков Петр Михайлович  тел. 2-16-40 |  | Формат А-3  Заказ № \_112\_  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363

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