**14 марта 2019 год**

**№ 5 (36)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 2-й**

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

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 01 от 01 марта 2019 г. |  |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 393 от 01 марта 2019 г. |  |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 394 от 01 марта 2019 г. |  |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 395 от 01 марта 2019 г. |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 396 от 01 марта 2019 г. |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 398 от 01 марта 2019 г. |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 399 от 01 марта 2019 г. |  |
| 8 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 401 от 05 марта 2019 г. |  |
| 9 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 420 от 05 марта 2019 г. |  |
| 10 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 488 от 11 марта 2019 г. |  |
| 11 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 499 от 11 марта 2019 г. |  |
| 12 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 500 от 13 марта 2019 г. |  |
| 13 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 504 от 13 марта 2019 г. |  |
| 14 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 512 от 14 марта 2019 г. |  |
| 15 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 513 от 14 марта 2019 г. |  |
| 16 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 514 от 14 марта 2019 г. |  |
| 17 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 515 от 14 марта 2019 г. |  |
| 18 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 516 от 14 марта 2019 г. |  |
| 19 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 517 от 14 марта 2019 г. |  |
| 20 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 518 от 14 марта 2019 г. |  |
| 21 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 519 от 14 марта 2019 г. |  |
| 22 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 520 от 14 марта 2019 г. |  |
| 23 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 521 от 14 марта 2019 г. |  |
| 24 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 522 от 14 марта 2019 г. |  |
| 25 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 523 от 14 марта 2019 г. |  |
| 26 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 524 от 14 марта 2019 г. |  |
| 27 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 525 от 14 марта 2019 г. |  |
| 28 | ИЗВЕЩЕНИЕ |  |
| 29 | УВЕДОМЛЕНИЕ |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 01 |

Об учреждении юбилейной медали

«95 лет Благодарненскому району»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Ставропольского края от 30 июля 2014 года № 78-кз «О наградах в Ставропольском крае», Положением о наградах Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 28 января 2019 года и в связи с 95-летием со дня образования Благодарненского района Ставропольского края для поощрения граждан, личная деятельность которых оказала значительное влияние на развитие Благодарненского района Ставропольского края, а также поощрения предприятий, организаций, деятельность которых способствовала развитию Благодарненского района Ставропольского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить юбилейную медаль «95 лет Благодарненскому району».

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о юбилейной медали «95 лет Благодарненскому району».

2.2. Описание юбилейной медали «95 лет Благодарненскому району».

2.3. Рисунок юбилейной медали «95 лет Благодарненскому району».

2.4.Образец удостоверения к юбилейной медали «95 лет Благодарненскому району».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 01 марта 2019 года № 01 |
|  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о юбилейной медали «95 лет Благодарненскому району»

1. Юбилейная медаль «95 лет Благодарненскому району» (далее – юбилейная медаль) учреждена в честь 95-летия со дня образования Благодарненского района Ставропольского края (далее – района) и является формой поощрения граждан, предприятий, организаций, деятельность которых оказала значительное влияние на развитие района.

2. Основанием для награждения юбилейной медалью является личная деятельность граждан и предприятий, организаций, внесших значительный вклад в развитие района.

3. С ходатайством (приложение 1) к Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава округа) о награждении юбилейной медалью могут обращаться руководители организаций, учреждений, предприятий, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественные объединения, профсоюзные организации, органы территориального общественного самоуправления, руководители структурных подразделений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация округа).

К ходатайству о награждении юбилейной медалью прилагается Наградной лист (приложение 2).

4. Ходатайство о награждении юбилейной медалью с прилагаемыми к нему документами представляется в администрацию округа не позднее, чем за один месяц до планируемой даты вручения.

5. Решение о награждении юбилейной медалью оформляется постановлением Главы округа в пятидневный срок со дня регистрации ходатайства о награждении.

6. Удостоверение к юбилейной медали подписывается Главой округа и заверяется печатью.

7. Вручение юбилейной медали и удостоверения к ней производится в торжественной обстановке Главой округа или по его поручению заместителем главы администрации округа до 31 декабря 2019 года.

8. Юбилейная медаль носится на левой стороне груди и располагается ниже государственных наград Российской Федерации, наград СССР, наград Ставропольского края.

9. В случае смерти награждаемого до момента вручения юбилейной медали данная юбилейная медаль и удостоверение передаются (вручаются) для хранения супругу, супруге, отцу, матери, сыну, дочери, брату, сестре, дедушке, бабушке или одному из внуков.

10. В случае утраты (порчи) юбилейной медали ее дубликат не выдается.

11. Дубликат удостоверения к юбилейной медали выдается в случаях хищения удостоверения или его утраты в результате стихийного бедствия либо при других чрезвычайных ситуациях на основании решения, принятого по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения.

К заявлению прилагается справка уполномоченного органа (организации) об обстоятельствах утраты удостоверения или справка органа внутренних дел об обращении с заявлением о хищении медали и (или) удостоверения, результатах его рассмотрения или результатах расследования уголовного дела.

12. Учет и регистрацию награжденных медалью осуществляет отдел кадрового обеспечения администрации округа.

Приложение 1

к юбилейной медали

«95 лет Благодарненскому району»

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп предприятия, учреждения, организации, и т.д. | Главе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  И.О.Фамилия |

ФОРМА

ХОДАТАЙСТВО

Указывается мера поощрения (Юбилейная медаль «95 лет Благодарненскому району») фамилия, имя, отчество, должность представляемого к награждению, мотивация к награждению (за что кандидат должен быть поощрён).

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

ФИО и телефон исполнителя документа

Приложение 2

к юбилейной медали

«95 лет Благодарненскому району»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению

юбилейной медалью «95 лет Благодарненскому району»

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации,

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

органа государственной власти, органа местного самоуправления)

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, город, поселок, деревня)

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

(специальность, наименование учебного

заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, стаж работы в отрасли (по специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Трудовая деятельность (включая учебу в учреждениях высшего профессионального и послевузовского профессионального образования, военную службу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | должность с указанием организации | адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия и инициалы)

М.П.

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

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.Н. Шаруденко

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 01 марта 2019 года № 01 |

ОПИСАНИЕ

юбилейной медали «95 лет Благодарненскому району»

Юбилейная медаль «95 лет Благодарненскому району» выполнена из жёлтого металла и имеет круглую форму диаметром 32 мм и толщиной 3 мм. На аверсе – объемное изображение герба Благодарненского городского округа Ставропольского края по обеим сторонам от герба проходит по одному колосу пшеницы, сверху полукругом словосочетание «Благодарненский район», снизу полукругом словосочетание «Ставропольский край». На реверсе юбилейной медали в центре – объёмная надпись: «Основан в 1924 году». С помощью кольца медаль крепится к прямоугольной колодке. По цвету Российского триколора колодки проходит надпись «95 лет» и лавровая ветвь из жёлтого металла.

Размер медали с колодкой: высота – 55 мм, ширина – 32 мм.

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.Н. Шаруденко

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 01 марта 2019 года № 01



****

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Главы  Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 01 марта 2019 года № 01 |

ОБРАЗЕЦ

удостоверения к юбилейной медали «95 лет Благодарненскому району»

Лицевая сторона удостоверения (темно-бордового цвета)

|  |  |
| --- | --- |
| (изображение герба округа)  УДОСТОВЕРЕНИЕ  ЮБИЛЕЙНАЯ МЕДАЛЬ  «95 лет Благодарненскому району» |  |

Внутренняя сторона удостоверения

|  |  |
| --- | --- |
| Благодарненский городской округ Ставропольского края  (изображение медали) | Удостоверение № \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Награжден (а) юбилейной медалью  «95 лет Благодарненского района»  постановлением Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края  № \_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  Глава  Благодарненского городского округа Ставропольского края |

Удостоверение (размер 145х105 мм) изготавливается из бумаги плотностью 250 г/м кв.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 393 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 337

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 337 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 01 марта 2019 года № 393 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 337 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 394 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в [периоды](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107866;fld=134;dst=100325), указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не получающим страховую пенсию по старости», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 336

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в [периоды](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107866;fld=134;dst=100325), указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не получающим страховую пенсию по старости», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 336 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в [периоды](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107866;fld=134;dst=100325), указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не получающим страховую пенсию по старости».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 01 марта 2019 года № 394 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в [периоды](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107866;fld=134;dst=100325), указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не получающим страховую пенсию по старости», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 336 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в [периоды](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107866;fld=134;dst=100325), указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не получающим страховую пенсию по старости»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 395 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Прием документов и назначение компенсации стоимости проезда по социальной необходимости на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по маршрутам межмуниципального сообщения в Ставропольском крае для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ставропольского края, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 340

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Прием документов и назначение компенсации стоимости проезда по социальной необходимости на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по маршрутам межмуниципального сообщения в Ставропольском крае для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ставропольского края, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 340 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Прием документов и назначение компенсации стоимости проезда по социальной необходимости на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по маршрутам межмуниципального сообщения в Ставропольском крае для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ставропольского края, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 01 марта 2019 года № 395 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Прием документов и назначение компенсации стоимости проезда по социальной необходимости на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по маршрутам межмуниципального сообщения в Ставропольском крае для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ставропольского края, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 340 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги "Прием документов и назначение компенсации стоимости проезда по социальной необходимости на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по маршрутам межмуниципального сообщения в Ставропольском крае для отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ставропольского края, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Ставропольского края»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 396 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 339

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 01 марта 2019 года № 396 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 398 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 июля 2018 года № 877

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 июля 2018 года № 877 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 01 марта 2019 года № 398 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 июля 2018 года № 877 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 399 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ставропольского края», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 338

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ставропольского края», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 338 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ставропольского края», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 01 марта 2019 года № 399 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ставропольского края», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 338 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ставропольского края», и формирование списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Ставропольского края»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 401 |

Об установлении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на первое полугодие 2019 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050, [Приказом](consultantplus://offline/ref=4FFAA783A29AD254E9239143C9A78A0D2B192B661441525F4DB814B325S9C7G) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 декабря 2018 года № 822/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2019 года», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на первое полугодие 2019 года – 30526 (тридцать тысяч пятьсот двадцать шесть) рублей.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, мобилизационной работе, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Князева А.А.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И.Теньков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 420 |

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 01 ноября 2016 года № 670«О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 05 марта 2019 года № 420 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Положение) устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – руководитель, администрация).

Действие настоящего Положения не распространяется на руководителей муниципальных организаций образования. Порядок аттестации руководителей муниципальных организаций образования определяется нормативными правовыми актами управления образования и молодежной политики администрации.

2. Целями аттестации руководителей являются:

оценка деятельности руководителей, определение соответствия их занимаемой должности;

стимулирование профессионального роста руководителей;

оказание содействия в повышении эффективности работы организации.

3. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в три года.

4. Аттестации не подлежат руководители:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

5. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и собеседования.

6. Для проведения аттестации распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края не менее чем за месяц до проведения аттестации утверждаются:

состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы;

список руководителей, подлежащих аттестации;

график проведения аттестации.

7. В состав аттестационной комиссии включаются:

Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава округа) или уполномоченный им заместитель главы администрации;

заместители главы администрации, курирующие соответствующие организации;

специалисты иных отделов и органов администрации.

В состав аттестационной комиссии могут включаться представители научных и образовательных организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов без указания персональных данных экспертов.

В состав аттестационной комиссии входит нечетное количество человек.

8. График проведения аттестации доводится до сведения каждого руководителя, подлежащего аттестации, под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя, подлежащего аттестации, занимаемая им должность;

полное наименование организации;

дата, место и время проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц за их предоставление.

9. На каждого руководителя, подлежащего аттестации, не менее чем за две недели до начала аттестации, в отдел кадрового обеспечения администрации представляется отзыв о служебной деятельности руководителя за аттестационный период, подписанный заместителем главы администрации, курирующим данную организацию, и утвержденный Главой округа. Отзыв о служебной деятельности руководителя, подлежащего аттестации, составляется по форме согласно приложению 1 к Положению. Отзыв должен содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки руководителя занимаемой должности, отношения к работе и выполнению должностных обязанностей, показателей результатов работы руководителя за прошедший период.

Руководитель должен быть заранее, не менее чем за десять дней до начала аттестации ознакомлен с отзывом под роспись. Руководитель вправе представить письменные пояснения по поводу отзыва и возражения в случае несогласия с представленным отзывом.

10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист руководителя с данными предыдущей аттестации.

11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки руководителя по уважительной причине на заседание указанной комиссии аттестация переносится на более поздний срок.

12. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого руководителя, а в случае необходимости – заместителя главы администрации, курирующего данную организацию, о профессиональной деятельности руководителя.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия занимаемой должности, его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и навыки руководителя, а также организаторские способности.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

14. Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании комиссии.

15. По результатам проведения аттестации руководителя комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности руководителя;

руководитель соответствует занимаемой должности при условии выполнения им рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через год;

не соответствует занимаемой должности руководителя.

16. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя по форме согласно приложению 2, который составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимающими участие в голосовании. С аттестационным листом руководитель знакомится под роспись в день проведения аттестации. Один экземпляр аттестационного листа и представленные к аттестации документы приобщаются к личному делу руководителя, второй экземпляр аттестационного листа выдается руководителю под роспись.

17. В случае принятия решения о несоответствии руководителя занимаемой должности Глава округа обязан принять решение о его переводе на другую работу (с согласия этого руководителя), при отсутствии такой работы – об увольнении на основании пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с несоответствием руководителя занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

Руководитель вправе обжаловать результаты его аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  И.О.Фамилия | |
|  | подпись |  |

ОТЗЫВ

о служебной деятельности руководителя, подлежащего аттестации

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. руководителя, замещаемая должность и дата назначения на должность)

1. Профессиональные знания и опыт аттестуемого (знания и работа по специальности, полученной в высшем или среднем специальном учебном заведении, знание основ управления, экономики, необходимых нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия, учреждения).

2. Деловые качества аттестуемого (ответственность и исполнительность, компетентность в вопросах управления, умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение анализировать, другие сильные и слабые стороны аттестуемого).

3. Стиль и метод работы аттестуемого (работа с документами, умение публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность, умение планировать работу, умение установить взаимоотношения с коллегами, другие сильные и слабые стороны аттестуемого).

4. Личные качества аттестуемого (работоспособность, коммуникабельность, умение руководить подчиненными, принципиальность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность, другие качества).

5. Повышение квалификации (стремление повышать деловую квалификацию, навыки самообразования, предложения по дальнейшему повышению квалификации).

6. Перечень наиболее сложных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый.

7. Результативность работы (в чем выражаются основные результаты работы аттестуемого).

8. Замечания и пожелания аттестуемому.

9. Вывод заместителя главы администрации, курирующего данную организацию, о соответствии занимаемой должности аттестуемого руководителя (полностью соответствует, соответствует при условии выполнения рекомендаций, не соответствует).

10. Примерный перечень вопросов к руководителю, подлежащему аттестации.

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С отзывом ознакомлен:

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

Форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому,

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

документы о повышении квалификации, ученое звание, степень)

4. Занимаемая должность и дата приема (назначения) на эту должность

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

5. Общий трудовой стаж, стаж в должности руководителя

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

6. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения аттестационной комиссии

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

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

8. Предложения, высказанные руководителем

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

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

9. Краткая оценка выполнения руководителем рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_.

12. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель аттестационной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого руководителя)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 488 |

Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и приказом комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 01 июля 2010 года № 87 о/д «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Схему размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу пункт 1.5 постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 года №13241 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края».

3. Настоящее постановление направить в комитет Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию в течение десяти рабочих дней со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Тормосова Д.А.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И.Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 11 марта 2019 года № 488 |

СХЕМА

размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Населенный пункт | | адресный ориентир места расположения нестационарных торговых объектов | | количес  тво отведенных мест под нестацио  нарные торговые объекты | | вид нестационарного торгового объекта | назначение (специализация) нестационарного торгового объекта | | срок,  на который нестационарный торговый объект размещается | |
| Раздел 1.Торговля плодоовощной продукцией, рассадой, саженцами деревьев и кустарников: | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | улица Свободы нечетная сторона (напротив торгового центра «Мелиоратор») | | 3 | | автомагазин | плодовоовощная продукция | | с 01 января по  31 декабря | |
| 2 | Город Благодарный | | переулок Школьный, 99 (район торгового центра «Фортуна») | | 2 | | автомагазин | плодовоовощная продукция | | с 01 января по  31 декабря | |
| 3 | Город Благодарный | | переулок Красный, район здания № 15 (пересечение  ул. Московская и пер. Красный) | | 2 | | автомагазин, торговая палатка | рассада, саженцы деревьев и кустарников | | с 15апреля по 15 ноября | |
| 4 | Город Благодарный | | переулок Красный, район здания № 15 (пересечение  ул. Московская и пер. Красный) | | 2 | | автомагазин, торговая палатка | плодовоовощная продукция | | с 01 января по  31 декабря | |
| 5 | Город Благодарный | | улица Первомайская, район здания № 105 | | 10 | | автомагазин, торговая палатка | рассада, саженцы  деревьев и кустарников | | с 15 апреля по  15 ноября | |
| 6 | Город Благодарный | | улица Первомайская, район здания № 105 | | 10 | | автомагазин, торговая палатка | плодоовощная продукция | | с 01 января по  31 декабря | |
| 7 | Город Благодарный | | улица Советская, район здания № 174 (пересечение ул. Советская и пер. Кочубея) | | 1 | | автомагазин, торговая палатка | плодовоовощная продукция | | с 01 января по  31 декабря | |
| 8 | Город Благодарный | | улица Краснознаменская, территория, прилегающая к зданию № 2А (напротив магазина «Магнит») | | 15 | | торговая палатка | рассада | | с 15 апреля по 01 июня | |
| Раздел 2.Торговля бахчевыми культурами | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | улица Советская, район здания № 174 (пересечение улицы Советская и переулка Кочубея) | | 2 | | бахчевой развал | бахчевые культуры | | с 01 июля по  01 октября | |
| 2 | Город Благодарный | | переулок Красный, район здания № 15 (пересечение улицы Московская и переулка Красный) | | 2 | | бахчевой развал | бахчевые культуры | | с 01 июля по  01 октября | |
| 3 | Город Благодарный | | улица Первомайская, район здания № 105 | | 5 | | бахчевой развал | бахчевые культуры | | с 01 июля по  01 октября | |
| 4 | Город Благодарный | | улица Свободы, нечетная сторона (напротив торгового центра «Мелиоратор») | | 5 | | бахчевой развал | бахчевые культуры | | с 01 июля по  01 октября | |
| 5 | Город Благодарный | | пересечение переулок Подгорный и  улица Чапаева напротив кафе «Версаль» | | 2 | | бахчевой развал | бахчевые культуры | | с 01 июля по  01 октября | |
| 6 | Село Алексеевское | | автомобильная дорога «Журавское-Благодарный-Кучерла-Красный Маныч» (въезд в село Алексеевское справа) | | 1 | | автомагазин | плодоовощная продукция, бахчевые культуры | | с 01 января по  31 декабря | |
| Раздел 3. Торговля живой рыбой | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | переулок Школьный, (район торгового центра «Фаворит») | | 1 | | автоцистерна | живая рыба | | с 01марта по  01 декабря | |
| 2 | Город Благодарный | | улица Краснознаменская, район здания № 2а (район ресторана «Восток») | | 1 | | автоцистерна | живая рыба | | с 01марта по  01 декабря | |
| 3 | Город Благодарный | | улица Вокзальная, район здания № 27, напротив государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края (межрайонное) | | 1 | | автоцистерна | живая рыба | | с 01марта по  01 декабря | |
| 4 | Город Благодарный | | площадь Строителей, 17 (район торгового центра «Мелиоратор») | | 1 | | автоцистерна | живая рыба | | с 01марта по  01 декабря | |
| Раздел 4. Торговля новогодними елями и соснами | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | улица Свободы, нечетная сторона (напротив торгового центра «Мелиоратор») | | 4 | | елочный базар | хвойные деревья | | с 15 декабря по 31 декабря | |
| 2 | Город Благодарный | | улица Первомайская, район здания № 105 | | 4 | | елочный базар | хвойные деревья | | с 15 декабря по 31 декабря | |
| 3 | Город Благодарный | | переулок Красный, район здания № 15 (пересечение улицы Московская и переулка Красный) | | 2 | | елочный базар | хвойные деревья | | с 15 декабря по 31 декабря | |
| 4 | Город Благодарный | | улица Советская, район здания № 174 (пересечение ул. Советская и пер. Кочубея) | | 2 | | елочный базар | хвойные деревья | | с 15 декабря по 31 декабря | |
| 5 | Город Благодарный | | переулок Школьный, (район торгового центра «Фаворит») | | 2 | | елочный базар | хвойные деревья | | с 15 декабря по 31 декабря | |
| Раздел 5. Продукты питания и сопутствующие товары | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | переулок Школьный, (территория, прилегающая к государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ставропольского края «Благодарненская районная больница») | | 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря . | |
| 2 | Город Благодарный | | переулок Подгорный б/н (возле моста черезр. Мокрая Буйвола) | | 1 | | торговый павильон | соки, воды | | с 01 января по  31 декабря | |
| 3 | Город Благодарный | | улица Однокозова, район здания № 160 (территория, прилегающая к государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ставропольского края «Благодарненская районная больница») | | 1 | | торговый павильон | плодоовощная продукция | | с 01 января по  31 декабря | |
| 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 1 | | торговый павильон | хлебобулочные кондитерские изделия и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 4 | Город Благодарный | | улица Ленина, район здания № 226(пересечение ул. Ленина и пер. Тюленина) | | 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 5 | Город Благодарный | | улица Ленина, между зданиями № 230 и № 232 | | 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 6 | Город Благодарный | | улица Советская, район здания № 167 | | 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 7 | Город Благодарный | | улица Краснознаменская, 2а (район магазина «Магнит») | | 1 | | торговый павильон | хлебобулочные кондитерские изделия и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 8 | Город Благодарный | | переулок Школьный, б/н (в районе дома № 58 «А») | | 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 9 | Город Благодарный | | улица Вокзальная, район магазина «Автозапчасти», подъезд к железнодорожному вокзалу | | 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 10 мая по  31 декабря | |
| 10 | Город Благодарный | | улица Завокзальная, б/н, территория, прилегающая к закрытому акционерному обществу «Благодарненский элеватор» | | 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 14 июня по  31 декабря | |
| 11 | Село Александрия | | улица Подгорная, 39 | | 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 12 | Село Бурлацкое | | переулок 8 Марта, б/н | | 1 | | торговый павильон | продукты питания и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 13 | Хутор Большевик | | улица Юбилейная, б/н | | 1 | | торговый павильон | продукты и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 14 | Село Сотниковское | | пересечение улицы Ленина и переулка. Светлый | | 1 | | торговый  павильон | продукты и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 15 | Село Спасское | | улица Красная, 194 | | 1 | | торговый павильон | продукты и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 16 | Село Спасское | | улица Советская, б/н | | 1 | | торговый павильон | продукты и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 17 | Село Спасское | | улица Красная, б/н | | 1 | | киоск | ремонт и продажа обуви | | с 01 января по  31 декабря | |
| Раздел 6. Живые цветы, искусственные цветы | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | улица Первомайская, район здания № 105 | | 10 | | торговая палатка | живые цветы, искусственные цветы | | с 01 марта по 30 апреля | |
| 2 | Город Благодарный | | улица Мельничная, район кладбища | | 4 | | торговая палатка | живые цветы, искусственные цветы | | 28 апреля | |
| 3 | Город Благодарный | | автомобильная дорога «Светлоград - Благодарный – Летняя Ставка», район кладбища | | 4 | | торговая палатка | живые цветы, искусственные цветы | | 28 апреля | |
| 4 | Город Благодарный | | улица Краснознаменская, территория, прилегающая к зданию № 2А (напротив магазина «Магнит») | | 20 | | торговая палатка | живые цветы, искусственные цветы | | с 01 марта по 30 апреля | |
| Раздел 7. Печатная продукция и непродовольственные товары | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | улица Однокозова, район здания № 160, территория, прилегающая к государственному бюджетному учреждению  здравоохранения Ставропольского края «Благодарненская районная больница» | | 1 | | торговый  павильон | печатная продукция и сопутствующие товары | | с 01 января по  31 декабря | |
| 2 | Город Благодарный | | улица Толстого, 84а, территория, прилегающая к офису Благодарненского хуторского казачьего общества Ставропольского окружного казачьего общества Терского войскового казачьего общества | | 1 | | торговый  павильон | учебная литература, печатная продукция | | с 01 января по 31 декабря | |
| 3 | Город Благодарный | | улица Вокзальная, район здания № 27, напротив государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края | | 1 | | торговый  павильон | печатная продукция | | с 01 января по  31 декабря | |
| Раздел 8.Торговля прохладительными напитками | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | улица Первомайская, район здания № 105 | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 2 | Город Благодарный | | улица Однокозова, район здания № 160, территория, прилегающая к государственному бюджетному учреждению  здравоохранения Ставропольского края «Благодарненская районная больница» | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 3 | Город Благодарный | | улица Ленина, район здания № 176 (пересечение ул. Ленина и ул. Первомайская | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 4 | Город Благодарный | | улица Первомайская, район здания №59 (пересечение ул. Ленина и ул. Первомайская) , территория, прилегающая к Благодарненскому почтамту - Управлению Федеральной почтовой связи Ставропольского края - филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 5 | Город Благодарный | | переулок Школьный, 99, территория, прилегающая к торговому центру «Фортуна» | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 6 | Город Благодарный | | улица Вокзальная напротив государственного учреждения – Управления Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 7 | Город Благодарный | | улица Первомайская д. 57 район Александровского отделения открытого акционерного общества «Автовокзал» | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 8 | Город Благодарный | | улица Первомайская, между магазинам «Стройматериалы» и киоском «Ремонт обуви» | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 9 | Город Благодарный | | улица Советская, район здания № 174 (пересечение ул. Советская и пер. Кочубея) | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 10 | Город Благодарный | | улица Краснознаменская, район здания № 2А,между салоном сотовой связи «Евросеть» и торговым павильоном | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 11 | Город Благодарный | | улица Первомайская, 40, район торгового павильона «Цветы» и магазина «Мир цветов» | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 12 | Город Благодарный | | улица Свободы, район торгового центра «Панорама» по улице Свобода | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| 13 | Город Благодарный | | площадь Маяковского, б/н (у входа в детскую поликлинику) | | 1 | | киоск | квас и лимонад | | с 01 мая по  10 сентября | |
| Раздел 9. Сезонная торговля фруктами | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | улица Свободы, нечетная сторона (напротив торгового центра «Мелиоратор») | | 4 | | автомагазин | фрукты | | с 15 ноября по  31 декабря | |
| 2 | Город Благодарный | | пересечение улица Советская и переулок Кочубея | | 2 | | автомашина | фрукты | | с 15 ноября по  31 декабря | |
| 3 | Город Благодарный | | пересечение улица Московская и переулок Красный | | 2 | | автомашина | фрукты | | с 15 ноября по  31 декабря | |
| Раздел 10.Торговля сувенирной продукцией | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | | улица Комсомольская, 10 (территория, прилегающая к зданию ЗАГС) | | 1 | | торговая палатка | сувенирная продукция | | с 01 января по  31 декабря | |
| Раздел 11. Торговля сельскохозяйственными кормами | | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | улица Вокзальная (пересечение ул. Вокзальная и пер. Фрунзе), территория, прилегающая к магазину «Продукты» | | 1 | | торговая палатка | | | Сельско  хозяйст  венные корма | | с 01 января по  31 декабря |
|  | Раздел 12. Ювелирные мастерские | | | | | | | | | | |
| 1 | Город Благодарный | улица Краснознаменская, 2А (в районе магазина «Магнит») | | 1 | | павильон «Ювелирная мастерская» | | | производство, продажа и ремонт ювелирных изделий | | с 01 января по  31 декабря |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 499 |

О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Благодарненского городского округа Ставропольского края, формирующих фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, собственники помещений в которых не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в 2019 году

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 года № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 мая 2014 года № 225-п «О региональной программе «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края, на 2014-2043 годы» (далее - программа капитального ремонта), приказом министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края от 04 апреля 2016 года № 104 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края, на 2017-2019 годы», предложениями регионального оператора – некоммерческой организации Ставропольского края «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» (далее – региональный оператор), администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах Благодарненского городского округа Ставропольского края, формирующих фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, собственники помещений, в которых не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в 2019 году, в соответствии с программой капитального ремонта и предложениями регионального оператора, согласно приложению.

2.Управлению муниципального хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края /Кашпоров/ направить копию настоящего постановления региональному оператору для дальнейшей его реализации.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 11 марта 2019 года № 499 |

ПЕРЕЧЕНЬ

многоквартирных домов Благодарненского городского округа Ставропольского края, формирующих фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, собственники помещений в которых не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в 2019 году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес многоквартирного дома | виды работ по капитальному ремонту | предельно допустимая стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту, руб. | лицо, уполномоченное от имени собственников помещений в МКД участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту, в том числе подписывать соответствующие акты |
| 1 | г. Благодарный,  ул. Первомайская, д. 2 | ремонт внутридомовой инженерной системы электроснабжения | 2467200,00 | Анашкина Елена Владимировна, старшая дома |
| 2 | г. Благодарный,  ул. Первомайская, д. 4 | ремонт внутридомовой инженерной системы водоотведения | 552000,00 | Ненашева Ирина Ивановна, старшая дома |
| ремонт внутридомовой инженерной системы холодного водоснабжения | 559000,00 |
| ремонт подвальных помещений | 1516300,00 |
| 3 | г. Благодарный,  ул. Первомайская,  д. 46 | ремонт внутридомовой инженерной системы газоснабжения | 272690,00 | Тимошенко Юлия Анваровна, старшая дома |
| ремонт внутридомовой инженерной системы электроснабжения | 308400,00 |
| 4 | г. Благодарный,  ул. Вокзальная,  д. 52 | ремонт внутридомовой инженерной системы электроснабжения | 2004600,00 | Сердюкова Татьяна Алексеевна, старшая дома |
| ремонт фасада | 4375800,00 |
| 5 | г. Благодарный,  пл. Строителей, д. 3 | ремонт внутридомовой инженерной системы электроснабжения | 1696200,00 | Суханов Сергей Витальевич, директор МУП «Центр жилищно-коммунального хозяйства» Благодарненского городского округа  Ставропольского края» |
| 6 | г. Благодарный,  ул. Однокозова, д. 160а | ремонт внутридомовой инженерной системы газоснабжения | 272690,00 | Смирнов Геннадий Николаевич, старший дома |
| ремонт внутридомовой инженерной системы электроснабжения | 308400,00 |
| 7 | г. Благодарный,  пер. Лермонтова, д. 12 | ремонт внутридомовой инженерной системы газоснабжения | 272690,00 | Фомина Анастасия Павловна, старшая дома |
| ремонт внутридомовой инженерной системы электроснабжения | 308400,00 |
| 8 | г. Благодарный,  ул. Однокозова, д. 158 | ремонт внутридомовой инженерной системы газоснабжения | 247900,00 | Арутунян Карен Рудикович |
| ремонт внутридомовой инженерной системы электроснабжения | 277560,00 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 500 |

Об утверждении порядка установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии со [статьей 62](consultantplus://offline/ref=57E8C1C905A74DF185373C5654174F36602A19B8BC197C52A141AD982A92688FF279B270F1EC26814E20FACE340B50AB15B1B0BBA7C069FFP2YFN) Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=57E8C1C905A74DF185373C5654174F36602B1DB8BA1E7C52A141AD982A92688FE079EA7CF2ED31864E35AC9F71P5Y7N) от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=57E8C1C905A74DF18537225B427B113C642146B5B81E7F04FB1EF6C57D9B62D8B536EB20B5B922854E35AE9E6E5C5DA9P1YDN) администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 26 апреля 2017 года № 327 «Об утверждении порядка установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Благодарненского района Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 13 марта 2019 года № 500 |

ПОРЯДОК

установления причин нарушения законодательства

о градостроительной деятельности на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок) определяет правила установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - причины нарушения законодательства о градостроительной деятельности) в отношении объектов здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иных объектов социального и коммунально-бытового назначения, объектов транспортной инфраструктуры, торговли, общественного питания, объектов делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектов жилищного фонда (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства), не являющихся особо опасными, технически сложными и уникальными объектами (далее - объекты), в результате которых причинен вред жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц.

2. Установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в случае причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, обнаруженного при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов строительства, эксплуатации зданий, сооружений (далее - причинение вреда), проводится независимо от источников финансирования строительства, форм собственности и ведомственной принадлежности объектов, указанных в [пункте 1](#P42) настоящего Порядка.

3. Установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности осуществляется технической комиссией по установлению причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории Благодарненского городского округаСтавропольского края, образуемой администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - техническая комиссия, администрация).

Состав технической комиссии определяется администрацией, исходя из обстоятельств нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

4. Основанием для рассмотрения администрацией вопроса об образовании технической комиссии являются:

а) заявление физического и (или) юридического лица либо их представителей о причинении вреда;

б) извещение лица, осуществляющего строительство объекта, эксплуатацию здания, сооружения, о возникновении аварийной ситуации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объекта, эксплуатации здания, сооружения, повлекшей за собой причинение вреда;

в) документы государственных органов и (или) органов местного самоуправления, содержащие сведения о нарушении законодательства о градостроительной деятельности, повлекшем за собой причинение вреда;

г) сведения о нарушении законодательства о градостроительной деятельности, повлекшем за собой причинение вреда, полученные из других источников.

5. Администрация проводит проверку информации, полученной в соответствии с [пунктом 4](#P48) настоящего Порядка, и не позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации о причинении вреда принимает решение об образовании технической комиссии или об отказе в ее образовании.

6. Отказ в образовании технической комиссии допускается в случае отсутствия вреда, причиненного физическому (физическим) и (или) юридическому (юридическим) лицам.

7. Копия решения администрации об отказе в образовании технической комиссии в течение 10 рабочих дней после его принятия направляется лицу (органу), указанному в [подпунктах "а"](#P49) - ["в" пункта 4](#P52) настоящего Порядка.

8. В качестве наблюдателей в работе технической комиссии при установлении причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности могут принимать участие заинтересованные лица (застройщик, технический заказчик, лицо, выполняющее инженерные изыскания, лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, лицо, осуществляющее строительство, лицо, осуществляющее снос, либо их представители; представители специализированной экспертной организации в области проектирования и строительства) и представители граждан и их объединений.

Заинтересованные лица обязаны в сроки, установленные технической комиссией, представить ей необходимую для установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности информацию, включая документы, справки, сведения, связанные с проведением инженерных изысканий, выполнением работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу, осуществлением эксплуатации здания, сооружения, а также образцы (пробы) применяемых строительных материалов (конструкций).

9. В целях установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности техническая комиссия решает следующие задачи:

а) устанавливает факт нарушения законодательства о градостроительной деятельности, определяет существо нарушений, а также обстоятельства, их повлекшие; при отсутствии технических регламентов проверяет соблюдение подлежащих обязательному исполнению при осуществлении градостроительной деятельности строительных норм и правил, правил безопасности, государственных стандартов, других нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края;

б) устанавливает характер причиненного имущественного вреда и определяет его размер;

в) устанавливает причинно-следственную связь между нарушением законодательства о градостроительной деятельности и причинением вреда, а также обстоятельства, указывающие на виновность лиц;

г) определяет необходимые меры по восстановлению благоприятных условий жизнедеятельности человека.

10. Для решения задач, указанных в [пункте 9](#P64) настоящего Порядка, техническая комиссия имеет право проводить следующие мероприятия:

а) осматривать объект, а также имущество физических или юридических лиц, которым причинен вред, в том числе с применением фото- видеосъемки, и оформлять акт осмотра с приложением необходимых документов, включая схемы и чертежи;

б) запрашивать у заинтересованных лиц материалы территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территорий, инженерных изысканий, проектную документацию, общий и специальные журналы работ, исполнительную документацию, журнал эксплуатации здания, сооружения и иные документы, справки, сведения, письменные объяснения, изучать и оценивать их;

в) получать документы, справки, сведения, а также разъяснения от физических и (или) юридических лиц, которым причинен вред, иных представителей граждан и их объединений;

г) организовывать проведение экспертиз, исследований, лабораторных и иных испытаний, а также оценки размера причиненного имущественного вреда.

11. Срок установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности определяется администрацией при принятии решения об образовании технической комиссии, но не должен превышать трех месяцев с даты образования технической комиссии.

12. По результатам работы технической комиссии составляется заключение, содержащее выводы:

а) о причинах нарушения законодательства о градостроительной деятельности, в результате которого был причинен вред жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц и его размерах;

б) об обстоятельствах, указывающих на виновность лиц;

в) о необходимых мерах по восстановлению благоприятных условий жизнедеятельности человека.

В случае если техническая комиссия приходит к отрицательным выводам в отношении вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P65) и ["в" пункта 9](#P68) настоящего Порядка, составляется отрицательное заключение.

13. Заключение технической комиссии подлежит утверждению администрацией.

Одновременно с утверждением заключения технической комиссии администрация принимает решение о завершении работы технической комиссии. Администрацией может быть принято решение о возвращении представленных материалов для проведения дополнительной проверки.

В случае если техническая комиссия приходит к выводу о том, что причинение вреда физическим или юридическим лицам не связано с нарушением законодательства о градостроительной деятельности, администрация принимает решение о направлении материалов в соответствующий орган для дальнейшего расследования.

Утвержденное заключение технической комиссии публикуется на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения.

14. Копия заключения технической комиссии в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения направляется (вручается):

а) физическому и (или) юридическому лицу, которому причинен вред;

б) заинтересованным лицам, которые участвовали в качестве наблюдателей при установлении причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности и (или) деятельности которых дана оценка в заключении технической комиссии;

в) представителям граждан и их объединений по их письменным запросам.

15. Заинтересованные лица, а также представители граждан и их объединений, указанные в [пункте 8](#P60) настоящего Порядка, в случае их несогласия с заключением технической комиссии могут оспорить его в судебном порядке.

16. На основании заключения технической комиссии и с учетом ее рекомендаций лицо, допустившее нарушение законодательства о градостроительной деятельности, повлекшее причинение вреда, в месячный срок разрабатывает мероприятия по устранению допущенного нарушения и предотвращению подобных нарушений в дальнейшем, в тот же срок представляет эти мероприятия в администрацию.

17. Порядок образования и работы технических комиссий, а также требования к форме и содержанию документов, составляемых этими комиссиями (за исключением содержания заключения), устанавливаются администрацией.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 504 |

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 792

В соответствии с пунктом 33 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 года № 839 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 06 августа 2018 года № 739-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2019 года № 126-р) администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 792 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края **«**Социальная поддержка граждан» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 марта 2018 года № 314, от 09 июня 2018 года № 657, от 20 августа 2018 года № 948, от 19 ноября 2018 года № 1270, от 14 декабря 2018 года №1376, от 18 февраля 2019 года № 249) изменения, изложив ее в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 13 марта 2019 года № 504 |

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан»

ПАСПОРТ

муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  Программы | муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» |
| Ответственный исполнитель Программы | управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Соисполнители Программы | управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округаСтавропольского края  администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Участники Программы | нет |
| Подпрограммы Программы | «Социальное обеспечение населения»  «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» и общепрограммные мероприятия» |
| Цели  Программы | повышение уровня и качества жизни населения Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Индикаторы  достижения  целей Программы | доля населения городского округа, получившего социальные выплаты, в общей численности населения городского округа; |
| Сроки реализации  Программы | 2019-2021 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Программы | общий объем финансирования мероприятий Программы составит 1 143 489,99 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 377 662,23 тыс. рублей;  в 2020 году – 381 863,34 тыс. рублей;  в 2021 году – 383 964,42 тыс. рублей  по источникам финансирования:  за счет средств бюджета Ставропольского края: 1 141 883,65 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 377 139,47 тыс. рублей;  в 2020 году – 381 328,27 тыс. рублей;  в 2021 году – 383 415,91 тыс. рублей  за счет средств местного бюджета: 1 606, 34 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 522,76 тыс. рублей;  в 2020 году – 535,07 тыс. рублей;  в 2021 году – 548,51 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные  результаты  реализации Программы | сохранение доли населения городского округа, получившего социальные выплаты, в общей численности населения городского округа, на уровне 30 процентов |

Приоритеты и цели реализуемой в Благодарненском городском округе Ставропольского края муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Программа разработана в соответствии с распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 06 августа 2018 года № 740-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, планируемых к разработке**»**, [постановлением](consultantplus://offline/ref=5A59B319B10740A3BC5CBB6D07523C8B5241B1D78042FF9573F2F79FCDF9A908DD11B49714EDDC4ED088A83F00F) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 года № 839 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 06 августа 2018 года № 739-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ городского округа Ставропольского края».

В городском округе обеспечен стабильный уровень социальной поддержки населения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края. Необходимо отметить ежегодный рост расходов федерального, краевого и местного бюджетов на предоставление мер социальной поддержки:

объем запланированных расходов на указанные цели в 2015 году составил 365 531,27 тыс. рублей, кассовое исполнение бюджета на указанные цели в 2015 году составило 365 404,07 тыс. рублей,

в 2016 году объем запланированных расходов составил 385 799,60 тыс. рублей, кассовое исполнение бюджета на указанные цели в 2016 году составило 385 028,39 тыс. рублей,

в 2017 году объем запланированных расходов составил 383 992,58 тыс. рублей, кассовое исполнение бюджета на указанные цели в 2017 году составило 381 872,56 тыс. рублей. Незначительное уменьшение запланированных расходов и кассовое исполнение произошло за счет изменения законодательства в сфере социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края.

Государственные услуги и функции по предоставлению гражданам мер социальной поддержки реализуются в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=E2AC2AC0D7EB8EEB0C497F216D58F5A562F8997EF2E692537D011D9D2BC10AF4V9N2L) Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан".

Социальная поддержка граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, улучшение материального положения отдельных категорий граждан и формирование комфортной среды жизнедеятельности для граждан с ограниченными возможностями здоровья остаются приоритетными направлениями муниципальной политики городского округа.

Приоритетами реализуемой в городском округе муниципальной политики в сфере реализации Программы являются:

реализация прав граждан на социальную защиту в целях ослабления негативных тенденций в обществе и содействия социальной стабильности;

создание единого информационного поля и формирование межведомственных баз данных для определения критериев нуждаемости получателей мер социальной поддержки и реализации социальных льгот и выплат в целях усиления их адресности;

формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения в городском округе.

Специфика социально-демографической структуры населения городского округа проявляется в высоком удельном весе численности инвалидов в общей численности населения городского округа. Численность инвалидов городского округа на 01 января 2018 года составляет 5 631 человек (из них инвалидов Великой Отечественной войны - 36 человек, инвалидов от общего заболевания – 4 870 человека, инвалидов с детства – 355 человек, инвалиды от профзаболевания- 3 человека, детей - инвалидов – 367 человека). Доля инвалидов в общей численности населения Благодарненского городского округа Ставропольского края (58800 человек) составляет 9,58 процентов.

В городском округе последовательно проводится работа по социальной поддержке инвалидов, направленная на улучшение их социального положения, повышение уровня и качества жизни. В городском округе сформированы основы современной системы реабилитации инвалидов, но пока это не позволяет в полной мере решать проблемы реабилитации и социальной интеграции инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья в обществе.

Актуальной проблемой является формирование в городском округе доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения городского округа.

С учётом того, что инвалиды и другие маломобильные граждане составляют более 30 процентов населения городского округа, вопрос обеспечения им беспрепятственного доступа к социально значимым объектам имеет первоочередное значение.

Реализация мероприятий программы позволит достичь определенных положительных результатов:

во-первых, достичь положительной динамики основных демографических показателей;

во-вторых, обеспечить стабильное предоставление гражданам гарантированных мер социальной поддержки;

в-третьих, позволит создать более комфортную среду проживания жителям городского округа и повысит уровень социальной защищенности маломобильных граждан.

Целью Программы является:

повышение уровня и качества жизни населения Благодарненского городского округа Ставропольского края.

В ходе реализации Программы предусматривается обеспечение следующих задач: выполнение государственных обязательств по социальной поддержке граждан в городском округе, формирование условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения городского округа к приоритетным объектам жизнедеятельности.

Ожидаемыми конечными результатами реализации Программы будут являться: сохранение доли населения городского округа, получившего социальные выплаты, в общей численности населения городского округа на уровне 30 процентов.

Сведения об индикаторах достижения целей муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях приведены в приложении 1 к Программе. Перечень основных мероприятий подпрограмм Программы «Социальная поддержка граждан» приведен в приложении 2 к Программе.

Объемы и источники финансового обеспечения Программы «Социальная поддержка граждан» приведены в приложении 3 к Программе.

Сведения о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы, задачам подпрограмм Программы «Социальная поддержка граждан» приведены в приложении 4 к Программе.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края  «Социальная поддержка граждан» |

Сведения

об индикаторах достижения целей муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края«Социальная поддержка граждан» и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы | единица измерения | значение индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы по годам | | | | |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Программа «Социальная поддержка граждан» | | | | | | | |
| 1 | Доля населения городского округа, получившего социальные выплаты, в общей численности населения городского округа | проценты | 31,50 | 31,00 | 30,80 | 30,50 | 30,30 |
| Подпрограмма 1: «Социальное обеспечение населения» | | | | | | | |
| 2 | Доля граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки, в общей численности граждан в городском округе, обратившихся и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края | проценты | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Доля инвалидов, которым оказаны меры социальной поддержки в общей численности инвалидов в городском округе, обратившихся за получением выплат и имеющих на них право | проценты | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края  «Социальная поддержка граждан» |

ПЕРЕЧЕНЬ

основных мероприятий подпрограмм Программы «Социальная поддержка граждан»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | тип основного мероприятия7 | ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | | срок | | | связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач подпрограммы Программы | |
| нача  ла  реализации | окончания реали  зации | |
|  | Цель Программы: «Повышение уровня и качества жизни населения Благодарненского городского округа Ставропольского края» | | | | | | | | |
|  | Подпрограмма 1:  «Социальное обеспечение населения» | Х | управление | | 2019 | 2021 | | п.1 приложения 1 к Программе | |
|  | Задача подпрограммы Программы: «Выполнение государственных обязательств по социальной поддержке граждан в Благодарненском городском округе Ставропольского края» | | | | | | | | |
| 1. | Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям» | меры государственного регулирования | управление | 2019 | | | 2021 | | п.2 приложения 1 к Программе |
| 2. | Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» | меры государственного регулирования | управление, управление образования и молодежной политики АБГО СК, администра  ция БГО СК | 2019 | | | 2021 | | п.2,3 приложения 1 к Программе |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| администрация БГО СК | администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| управление | управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| управление образования и молодежной политики АБГО СК | управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округаСтавропольского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к муниципальной программе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  «Социальная поддержка граждан» |

объемы и источники

финансового обеспечения Программы «Социальная поддержка граждан»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс.рублей) | | |
| 2019 | 2020 | 2021 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Программа «Социальная поддержка граждан», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, (далее-местный бюджет), в т.ч. | 377 662,23 | 381 863,34 | 383 964,42 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 377 139,47 | 381 328,27 | 383 415,91 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 367 180,02 | 371 368,82 | 373 456,46 |
| соисполнителю 1 | 9 913,97 | 9 913,97 | 9 913,97 |
| соисполнителю 2 | 45,48 | 45,48 | 45,48 |
| средства местного бюджета, | 522,76 | 535,07 | 548,51 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | 432,09 | 444,40 | 457,84 |
| средства других источников | - | - | - |
| 2. | Подпрограмма 1 «Социальное обеспечение населения» всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, (далее- местный бюджет), в т. ч. | 359 287,36 | 363 444,81 | 365 534,41 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 358 855,27 | 363 000,41 | 365 076,57 |
| в т. ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 348 895,82 | 353 040,96 | 355 117,12 |
| соисполнителю 1 | 9 913,97 | 9 913,97 | 9 913,97 |
| соисполнителю 2 | 45,48 | 45,48 | 45,48 |
| средства местного бюджета, | 432,09 | 444,40 | 457,84 |
| в т. ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | 432,09 | 444,40 | 457,84 |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.1. | Основное мероприятие 1 «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, (далее-местный бюджет), в т. ч. | 127 669,05 | 160 727,51 | 164 198,70 |
| средства бюджета Ставропольского края | 127 669,05 | 160 727,51 | 164 198,70 |
| в т. ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 127 669,05 | 160 727,51 | 164 198,70 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 |  |  |  |
| средства местного бюджета, | - | - | - |
| в т. ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 |  |  |  |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.2 | Основное мероприятие 2 «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, (далее-местный бюджет), в т. ч. | 178 221,22 | 176 018,35 | 173 788,01 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 177 789,13 | 175 573,95 | 173 330,17 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 167 829,68 | 165 614,50 | 163 370,72 |
| соисполнителю 1 | 9 913,97 | 9 913,97 | 9 913,97 |
| соисполнителю 2 | 45,48 | 45,48 | 45,48 |
| средства местного бюджета, | 432,09 | 444,40 | 457,84 |
| в т. ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | 432,09 | 444,40 | 457,84 |
| средства других источников | - | - | - |
| 3. | * Региональный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей» | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, (далее-местный бюджет), в т. ч. | 53 397,09 | 26 698,95 | 27 547,70 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 53 397,09 | 26 698,95 | 27 547,70 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 53 397,09 | 26 698,95 | 27 547,70 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | - | - | - |
| в т. ч. предусмотренные: |  |  |  |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
| 4. | * Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» и общепрограммные мероприятия» всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее- местный бюджет), в т. ч. | 18 374,87 | 18 418,53 | 18 430,01 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 18 284,20 | 18 327,86 | 18 339,34 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 18 284,20 | 18 327,86 | 18 339,34 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| в т. ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
| 4.1. | * Основное мероприятие 1 «Обеспечение реализации Программы» всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее-местный бюджет), в т. ч. | 18 374,87 | 18 418,53 | 18 430,01 |
| средства бюджета Ставропольского края | 18 284,20 | 18 327,86 | 18 339,34 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 18 284,20 | 18 327,86 | 18 339,34 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 4  к муниципальной программе  Благодарненского городского округа Ставропольского края  «Социальная поддержка граждан |

СВЕДЕНИЯ

о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы «Социальная поддержка граждан»,

задачам подпрограммы Программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п  . | Цель Программы и задачи подпрограмм Программы | Значения весовых коэффициентов, присвоенных целям Программы и задачам подпрограмм Программы по годам | | |
| 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Цель 1 Программы «Повышение уровня и качества жизни населения Благодарненского городского округа Ставропольского края» | 1 | 1 | 1 |
| 1.1. | Задача 1.1. подпрограммы Программы «Выполнение государственных обязательств по социальной поддержке граждан в Благодарненском городском округе Ставропольского края» | 1 | 1 | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края  «Социальная поддержка граждан» |

ПОДПРОГРАММА

«Социальное обеспечение населения»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Социальное обеспечение населения» муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  подпрограммы | «Социальное обеспечение населения» муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Соисполнители подпрограммы | управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Участники подпрограммы | нет |
| Задача подпрограммы | выполнение государственных обязательств по социальной поддержке граждан в Благодарненском городском округе Ставропольского края |
| Показатели решения  задачи подпрограммы | доля граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки, в общей численности граждан, обратившихся и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края  доля инвалидов, которым оказаны меры социальной поддержки в общей численности инвалидов в городском округе, обратившихся за получением выплат и имеющих на них право |
| Сроки реализации  подпрограммы  Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы | 2019 - 2021 годы  общий объем финансирования мероприятий подпрограммы составит 1 088 266,58 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 359 287,36 тыс. рублей  в 2020 году – 363 444,81 тыс. рублей  в 2021 году – 365 534,41 тыс. рублей  по источникам финансирования:  за счет средств бюджета Ставропольского края: 1 086 932,25 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 358 855,27 тыс. рублей  в 2020 году – 363 000,41 тыс. рублей  в 2021 году – 365 076,57 тыс. рублей  за счет средств местного бюджета: 1 334,33 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2019 году – 432,09 тыс. рублей  в 2020 году – 444,40 тыс. рублей  в 2021 году – 457,84 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | обеспечение мерами социальной поддержки 100 процентов граждан, обратившихся и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края |

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Подпрограммой предусмотрена реализация следующих основных мероприятий:

1) предоставление мер социальной поддержки семьям и детям, в рамках которых предполагается:

ежемесячная денежная выплата нуждающимся в поддержке семьям, назначаемая в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств краевого бюджета;

ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет

выплата 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»;

выплата ежегодного социального пособия на проезд учащимся (студентам);

выплата пособия на ребенка;

предоставление мер социальной поддержки многодетным семьям;

выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви, и школьных письменных принадлежностей;

выплата денежной компенсации семьям, в которых в период с 1 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок.

Непосредственным результатом реализации основного мероприятия подпрограммы станет обеспечение мерами социальной поддержки 100 процентов граждан, обратившихся и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

2) Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в рамках которых предполагается:

обеспечение мер социальной поддержки для лиц, награжденных знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»;

предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее-компенсация на ЖКУ) отдельным категориям граждан в Ставропольском крае, имеющим право на получение мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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";

обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края;

обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

выплата социального пособия на погребение;

предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам;

предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и тружеников тыла;

ежемесячная доплата к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий;

ежемесячные денежные выплаты семьям погибших ветеранов боевых действий;

компенсация отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

компенсация отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме за счет средств краевого бюджета

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);

предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности.

Непосредственным результатом реализации основного мероприятия подпрограммы станет обеспечение мерами социальной поддержки 100 процентов граждан, обратившихся и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Основные мероприятия подпрограммы приведены в приложении 2 к Программе.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» |

ПОДПРОГРАММА

«Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» и общепрограммные мероприятия»

муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан»

Целью подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия" муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" (далее - Подпрограмма, Программа, городского округа) является осуществление управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее управление) - ответственным исполнителем Программы деятельности в сфере развития социальной защиты населения Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Для достижения вышеуказанной цели необходимо решение следующих задач:

выполнение функций управлением по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, а также других функций, определенных [Положением](consultantplus://offline/ref=058EB04EBEA2F44688A1111A33400F995B0C057A8D9F075264C357D168012CF0F0FC38335A18CF49AE349DW1N8L) об управлении труда и социальной защите населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

предоставление государственных услуг в сфере социальной защиты населения Благодарненского городского округа Ставропольского края;

формирование единого информационного пространства в целях эффективного развития сферы социальной защиты населения Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Основным мероприятием Подпрограммы является:

осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан.

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=058EB04EBEA2F44688A1111A33400F995B0C057A8D9F0D526EC357D168012CF0WFN0L) Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан" управлению выделяются субвенции на реализацию мероприятий в рамках переданных государственных полномочий из бюджета Ставропольского края.

Общий объем финансирования мероприятия подпрограммы составит 55 223,41 тыс. рублей, в том числе по годам:

2019 год – 18 374,87 тыс. рублей;

2020 год – 18 418,53 тыс. рублей;

2021 год – 18 430,01 тыс. рублей;

по источникам финансирования:

за счет средств бюджета Ставропольского края: 54 951,40 тыс. рублей, в том числе по годам:

2019 год – 18 284,20 тыс. рублей;

2020 год – 18 327,86 тыс. рублей;

2021 год – 18 339,34 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета: 272,01 тыс. рублей, в том числе по годам:

2019 год – 90,67 тыс. рублей;

2020 год – 90,67 тыс. рублей;

2021 год – 90,67 тыс. рублей.

Дополнительные и обосновывающие документы к проекту Программы

Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан»

Раздел 1. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Благодарненского городского округа Ставропольского края, ее основные показатели и формулировка основных проблем в указанной сфере

Население Благодарненского городского округа Ставропольского края, как и России в целом, переживает период демографического старения. Численность постоянного населения в трудоспособном возрасте Благодарненского городского округа на протяжении нескольких лет снижается. Так в 2016 году численность населения городского округа составила 59,10 тысяч человек, численность трудоспособного населения составила 31,57 тысяч человек, что составило 53,42 процента от общей численности населения городского округа, в 2017 году численность населения городского округа составила 58,80 тысяч человек, численность трудоспособного населения составила 31,50 тысяч человек, что составило 53,57 процента от общей численности населения городского округа Прогнозная численность населения городского округа на 2018 год составляет 58,34 тысяч человек, прогнозная численность трудоспособного населения на 2018 год составляет 31,40 тысяч человек, что составит 53,82 процента от общей численности населения городского округа. Демографическая ситуация в Благодарненском городском округе Ставропольского края (далее – городской округ) характеризуется уменьшением населения городского округа и увеличением доли граждан пожилого возраста.

В городском округе обостряется проблема социального неравенства между трудоспособными и нетрудоспособными гражданами. Одним из способов решения проблем снижения уровня и качества жизни граждан, их социальной дезадаптации является поддержание реальных доходов граждан путем предоставления социальных выплат: пособий, компенсаций, ежемесячных и единовременных денежных выплат. Эффективное функционирование сферы социальной защиты населения городского округа направлено на предоставление мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат в полном объеме и с учетом конкретной жизненной ситуации гражданина, его социального статуса, состава семьи, дохода.

Государственные услуги и функции по предоставлению гражданам мер социальной поддержки реализуются в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=E2AC2AC0D7EB8EEB0C497F216D58F5A562F8997EF2E692537D011D9D2BC10AF4V9N2L) Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан".

Объем произведенных расходов на указанные цели в 2016 году составил 385 028,39 тыс. рублей, кассовое исполнение бюджета на указанные цели в 2017 году составило 381 872,56 тыс. рублей.

Социальную поддержку в первом полугодии 2018 года в сумме 204 158,68 тысяч рублей за счет федерального и краевого бюджетов через управление уже получили около 20 тысяч человек, за аналогичный период 2017 года социальные выплаты предоставлены 23 тысяч человек. Сегодня практически каждый третий житель городского округа является получателем мер социальной поддержки. Низкий уровень доходов граждан не позволяет им самостоятельно решать возникающие проблемы, выходить из сложившейся трудной жизненной ситуации. Сглаживание различий в уровне жизни возложено на систему социальной поддержки населения городского округа.

В целях улучшения демографической ситуации необходимо продолжать и совершенствовать политику поддержки семей с детьми. Ее приоритетными направлениями выступает поддержка семьи, как при рождении ребенка, так и в случае попадания семей с детьми и несовершеннолетних в трудную жизненную ситуацию.

Сложившаяся в Ставропольском крае система региональных пособий и иных мер социальной поддержки граждан, имеющих детей, построена на основе принципа адресности, что позволяет сконцентрировать финансовые ресурсы бюджета Ставропольского края для оказания помощи наиболее нуждающимся в ней.

Семьи, имеющие несовершеннолетних детей, особенно неполные и многодетные, в нынешних социально – экономических условиях продолжают оставаться социально уязвимыми, а, следовательно – нуждающимися в поддержке государства.

Адресная помощь малоимущим гражданам, не имеющим возможности самостоятельного решения социальных проблем ввиду низкого уровня их доходов – одно из приоритетных направлений социальной политики, проводимой Правительством Ставропольского края.

Несмотря на постоянный рост размера заработной платы, число граждан, нуждающихся в мерах социальной поддержки со стороны государства, остается достаточно высоким.

Поддержание реальных доходов населения городского округа за счет оказания адресной социальной помощи с учетом конкретной трудной жизненной ситуации гражданина, его социального статуса, состава семьи, получаемого дохода является одним из способов решения проблемы снижения уровня и качества жизни граждан, их социальной дезадаптации.

Актуальным остается обеспечение уже установленных мер социальной поддержки с учетом индексации их размеров, а также адресного подхода при их предоставлении. При этом на первый план выходит информированность населения городского округа о своих правах на получение мер социальной поддержки, качество и доступность получения ими государственных услуг.

Общим итогом реализации Программы станет предоставление социальных выплат жителям городского округа что позволит, с одной стороны, повысить уровень и качество жизни отдельных категорий граждан, с другой – обеспечить полный охват выплатами всех граждан, имеющих право на их получение.

Общий экономический эффект от реализации Программы будет достигнут за счет увеличения доходов граждан. Социальная эффективность реализации мероприятий Программы будет выражена в улучшении качества жизни граждан путем предоставления мер социальной поддержки своевременно и в полном объеме.

Косвенный социально-экономический эффект от реализации Программы будет выражаться в развитии и закреплении положительных демографических тенденций в обществе, укреплении семейных отношений и снижении уровня социальной напряженности в обществе.

Сроки реализации Программы: 2019 – 2021 годы.

Раздел 2. Обоснование необходимых объемов бюджетных ассигнований местного бюджета по каждому основному мероприятию подпрограмм Программы в части расходных обязательств Благодарненского городского округа Ставропольского края с учетом прогнозируемого уровня инфляции, а также иных факторов в соответствии с нормативными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период с анализом возможности (невозможности) использования иных инструментов реализации каждого основного мероприятия подпрограмм Программы – за счет привлечения внебюджетных источников и др.

Общий объем бюджетных ассигнований местного бюджета на финансовое обеспечение Программы «Социальная поддержка граждан» приведен в Приложении 3 к Программе.

Общий объем бюджетных ассигнований местного бюджета на выполнение мероприятий Программы составит 1 143 489,99 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:

за счет средств бюджета Ставропольского края: 1 141 883,65 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 377 139,47 тыс. рублей,

в 2020 году – 381 328,27 тыс. рублей,

в 2021 году – 383 415,91 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета: 1 606,34 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 522,76 тыс. рублей,

в 2020 году – 535,07 тыс. рублей,

в 2021 году – 548,51 тыс. рублей.

Общий объем бюджетных ассигнований местного бюджета на выполнение мероприятий Подпрограммы составит 1 088 266,58 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования:

за счет средств бюджета Ставропольского края: 1 086 932,25 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 358 855,27 тыс. рублей,

в 2020 году – 363 000,41 тыс. рублей,

в 2021 году – 365 076,57 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета: 1 334,33 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2019 году – 432,09 тыс. рублей,

в 2020 году – 444,40 тыс. рублей,

в 2021 году – 457,84 тыс. рублей.

Подпрограмма программы «Социальное обеспечение населения»

Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям»

Объем бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию основного мероприятия «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям» подпрограммы Программы «Социальное обеспечение населения» планируется в пределах средств, предусмотренных Законом Ставропольского края «О бюджете Ставропольского края на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

Объем годовых ассигнований на реализацию основного мероприятия в 2019 году составит:

бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края127 669,05 тыс. рублей, в том числе средства бюджета Ставропольского края 127 669,05 тыс. рублей.

В 2020 году составит:

бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края160 727,51 тыс. рублей, в том числесредства бюджета Ставропольского края 160 727,51 тыс. рублей.

В 2021 году составит:

бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края164 198,70 тыс. рублей, в том числе средства бюджета Ставропольского края 164 198,70 тыс. рублей.

Увеличение объема планируемых бюджетных ассигнований на 2019-2021 годы по основному мероприятию «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям» планируется с учетом увеличения количества семей и количества детей, имеющих право на меры социальной поддержки.

Объемы бюджетных ассигнований на реализацию основного мероприятия рассчитываются в разрезе всех направлений расходов на основании Закона Ставропольского края «О бюджетном процессе в Ставропольском крае», Порядке проведения сверки исходных данных для проведения расчетов по распределению бюджетных средств на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов с органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, утвержденному приказом министерства финансов Ставропольского края от 13 июля 2018 г. № 197 «Об утверждении Порядка проведения сверки исходных данных для проведения расчетов по распределению бюджетных средств на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов с органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», согласно «Методике расчета годового норматива финансовых средств, необходимых органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае для осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки» произведена сверка численности граждан, имеющих право на предоставление различных мер социальной поддержки, по состоянию на 01 января года, предшествующему планируемому периоду, с учетом динамики изменения численности указанной категории граждан (детей, семей), прогнозируемой на основе анализа данных за последние годы и составляет в разрезе направления расходов:

численность детей, родители которых имеют право на получение ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 года № 571 « О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», по состоянию на 01 января года 2018 года – 548 человек. Прогнозируемая численность получателей мер социальной поддержки на 2019 год - 588 человек, на 2020 год - 597 человек, на 2021 год – 604 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 53 818,05 тыс. рублей, на плановый 2020 года – 55 266,78 тыс. рублей и 2021 год запланирован в сумме 57 111,90 тыс. рублей. Из них за счет средств бюджета Ставропольского края на 2019 год – 29 061,75 тыс. рублей, на 2020 год – 29 844,06 тыс. рублей, на 2021 год – 30 840,43 тыс.рублей;

количество получателей государственных пособий по уходу за первым ребенком, по уходу за вторым ребенком или последующими детьми, единовременного пособия при рождении ребенка, 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» по состоянию на 01 января 2018 года – 1 167 человек. Прогнозируемая численность получателей государственных пособий на 2019 год – 1138 человек, на 2020 год - 1110 человек, на 2021 год – 1082 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 59 524,90 тыс. рублей, на плановый 2020 год – 62 020,90 тыс. рублей, на 2021 год – 64 354,50 тыс. рублей;

численность детей, проживающих в многодетных семьях, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), имеющих право на получение ежемесячной денежной компенсации по состояния на 01 января 2018 г. – 4607 человек. Прогнозируемая численность получателей государственных пособий на 2019 год –5 374 человек, на 2020 год – 5804 человек, на 2021 год - 6268. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 22 031,28 тыс. рублей, на плановый 2020 год – 23 794,11 тыс. рублей, на 2021 год – 25 696,33 тыс. рублей;

численность получателей по выплате ежегодной денежной компенсации многодетным семьям, на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви, и школьных письменных принадлежностей по состояния на 01 января 2018 г. – 1400 человек. Прогнозируемая численность получателей компенсации на 2019 год – 1527 человек, на 2020-2021 годы – 1527 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 1648,26 тыс. рублей, на плановый 2020 – 2021 годы- 1648,26 тыс. рублей;

численность студентов, имеющих право на получение ежегодного социального пособия на проезд по состоянию на 01 января 2018 года - 28 человек. Прогнозируемая численность на 2019 год – 29 человек, на 2020 -2021 годы – 29 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 36,47 тыс. рублей, на плановый 2020 и 2021 годы в сумме 36,47 тыс. рублей;

численность детей, родители (усыновители, опекуны, попечители) которых в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка» имеют право на получение ежемесячного пособия на ребенка, численность детей, одиноких матерей, имеющих право на получение ежемесячного пособия на ребенка в увеличенном на 100 процентов размере по состоянию на 01 января 2018 года – 5904 человек. Прогнозируемая численность получателей пособий на ребенка на 2019 год – 6365 человек, на 2020-2021 годы – 6365 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 37 776,18 тыс. рублей, на плановый 2020 и 2021 годы запланирован в сумме 37 751,71 тыс. рублей.

Привлечение внебюджетных источников для реализации основного мероприятия «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям» не предусмотрено.

Подпрограмма программы «Социальное обеспечение населения»

Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»

Объем бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию основного мероприятия «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» подпрограммы Программы «Социальное обеспечение населения» планируется в пределах средств, предусмотренных Законом Ставропольского края «О бюджете Ставропольского края на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

Объем годовых ассигнований на реализацию основного мероприятия в 2019 году составит:

бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края 178 221,22 тыс. рублей, в том числе средства бюджета Ставропольского края 177 789,13 тысяч рублей, средства местного бюджета 432,09 тысяч рублей.

В 2020 году составит:

бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края176 018,35 тысяч рублей, в том числе средства бюджета Ставропольского края 175 573,95 тысяч рублей, средства местного бюджета 444,40 тысяч рублей.

В 2021 году составляет:

бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края173 788,01 тыс. рублей, в том числе средства бюджета Ставропольского края 173 330,17 тысяч рублей, средства местного бюджета 457,84 тысяч рублей.

Уменьшение объема планируемых бюджетных ассигнований на 2020-2021 годы по основному мероприятию «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» планируется с учетом уменьшения количества льготных категорий граждан.

Объем бюджетных ассигнований бюджета городского округа на реализацию основного мероприятия «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» рассчитывается в разрезе всех направлений расходов на основании Закона Ставропольского края «О бюджетном процессе в Ставропольском крае», Порядке проведения сверки исходных данных для проведения расчетов по распределению бюджетных средств на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов с органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, утвержденному приказом министерства финансов Ставропольского края 13 июля 2018 года № 197 «Об утверждении Порядка проведения сверки исходных данных для проведения расчетов по распределению бюджетных средств на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов с органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», согласно «Методике расчета годового норматива финансовых средств, необходимых органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае для осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки» произведена сверка численности граждан, имеющих право на предоставление различных мер социальной поддержки, по состоянию на 01 января года, предшествующему планируемому периоду, с учетом динамики изменения численности указанной категории граждан, прогнозируемой на основе анализа данных за последние годы по направлению расходов:

численность граждан, награжденных нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР» по состоянию на 01 января 2018 года – 289 человек. Прогнозируемая численность на 2019 год – 289 человек, на 2020-2021 годы – 289 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 3 941,40 тысяч рублей, на плановый 2020 год –4 091,20 тысяч рублей, на 2021 год- 4 254,90 тысяч рублей;

численность граждан, имеющих право на получение компенсации расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 января 1995 года №5-ФЗ «О ветеранах», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» по состояния на 01 января 2018 года – 5631 человек. Прогнозируемая численность на 2019-2021 годы – 5970 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 53 342,10 тысяч рублей, на плановый 2020 и 2021 годы запланирован в сумме 53 342,10 тысяч рублей;

численность инвалидов, имеющих право на получение компенсации страховых премий по состоянию на 01 января 2018 года – 4 человека. Прогнозируемая численность на 2019-2021 годы – 6 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 13,10 тысяч рублей, на плановый 2020 и 2021 годы запланирован в сумме 13,10 тысяч рублей;

численность ветеранов труда Ставропольского края, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты по состоянию на 01 января 2018 года – 2544 человека. Прогнозируемая численность на 2019 год – 2 431 человек, на 2020 год – 2358 человек, на 2021 год- 2287 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 45 003,19 тысяч рублей, на плановый 2020 год – 41 199,79 тысяч рублей, на 2021 год запланирован в сумме 39 773,45 тысяч рублей;

численность реабилитированных лиц, численность лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты по состоянию на 01 января 2018 года – 38 человек. Прогнозируемая численность на 2019 год – 36 человек, на 2020 год – 35 человек, на 2021 год- 34 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 666,44 тысяч рублей, на плановый 2020 год – 627,74 тысяч рублей, на 2021 год запланирован в сумме 610,54 тысяч рублей;

численность граждан, обратившихся за выплатой пособия на погребение определяется исходя из прошлогодней численности граждан, получивших пособие на погребение. Количество граждан, получивших пособие на погребение в 2017 году составило 73 человека. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 30,00 тысяч рублей, на плановый 2020 и 2021 годы запланирован в сумме 30,00 тысяч рублей;

численность граждан, которым начислялись субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по состоянию на 01 января 2018 года составила 1002 человек. Прогнозируемая численность на 2019 -2021 годы – 944 человека. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 23 008,80 тысяч рублей, на плановый 2020 год – 28 453,60 и на 2021 год запланирован в сумме 28 623,60 тысяч рублей;

численность ветеранов труда и тружеников тыла, имеющих право на получение ежемесячной денежной выплаты по состоянию на 01 января 2018 года - 2390 человек. Прогнозируемая численность на 2019 год – 2179 человек, на 2020 год – 2114 человек, на 2021 год- 2051 человека. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 40 333,49 тысяч рублей, на плановый 2020 год – 37 548,41 тысяч рублей, и на 2021 годы запланирован в сумме 36 416,00 тысяч рублей;

численность военнослужащих, имеющих право на получение ежемесячной доплаты к пенсии по состоянию на 01 января 2018 года – 7 человек. Прогнозируемая численность на 2019 - 2021 годы – 7 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 67,07 тысяч рублей, на плановый 2020 и 2021 годы запланирован в сумме 53,41 тысяч рублей;

численность членов семей погибших военнослужащих, имеющих право на ежемесячные денежные выплаты по состояния на 01 января 2018 года – 12 человек. Прогнозируемая численность на 2019-2021 годы – 12 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 114,99 тысяч рублей, на плановый 2020 и 2021 годы запланирован в сумме 106,83 тысяч рублей.

численность педагогических работников образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеющих право на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения по состоянию на 01 января 2018 года - 396 человек. Прогнозируемая численность на 2019-2021 годы –427 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 9 959,45 тысяч рублей, на плановый 2020 и 2021 годы запланирован в сумме 9 959,45 тысяч рублей.

Привлечение внебюджетных источников для реализации основного мероприятия «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям» не предусмотрено.

Региональный проект

«Финансовая поддержка семей при рождении детей»

Объем бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» планируется в пределах средств, предусмотренных Законом Ставропольского края «О бюджете Ставропольского края на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».

Объем годовых ассигнований на реализацию регионального проекта в 2019 году составит:

бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края 57 397,09 тыс. рублей, в том числе:средства бюджета Ставропольского края 57 397,09 тысяч рублей.

В 2020 году составит:

бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края 26 698,95 тыс. рублей, в то м числе:средства бюджета Ставропольского края 26 698,95 тысяч рублей.

В 2021 году составляет:

бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края 27 547,70 тыс. рублей, в то м числе:средства бюджета Ставропольского края 27 547,70 тысяч рублей.

Объем бюджетных ассигнований бюджета городского округа на реализацию регионального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» рассчитывается в разрезе всех направлений расходов на основании Закона Ставропольского края «О бюджетном процессе в Ставропольском крае», Порядке проведения сверки исходных данных для проведения расчетов по распределению бюджетных средств на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов с органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, утвержденному приказом министерства финансов Ставропольского края 13 июля 2018 года № 197 «Об утверждении Порядка проведения сверки исходных данных для проведения расчетов по распределению бюджетных средств на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов с органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», согласно «Методике расчета годового норматива финансовых средств, необходимых органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае для осуществления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки» произведена сверка численности граждан, имеющих право на предоставление различных мер социальной поддержки, по состоянию на 01 января года, предшествующему планируемому периоду, с учетом динамики изменения численности указанной категории граждан, прогнозируемой на основе анализа данных за последние годы по направлению расходов:

численность детей, родители которых имеют право на получение ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 года № 571 « О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», по состоянию на 01 января года 2018 года – 548 человек. Прогнозируемая численность получателей мер социальной поддержки на 2019 год - 588 человек, на 2020 год - 597 человек, на 2021 год – 604 человек. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 53 818,05 тыс. рублей, на плановый 2020 года – 55 266,78 тыс. рублей и 2021 год запланирован в сумме 57 111,90 тыс. рублей. Из них за счет средств регионального проекта на 2019 год – 53 297,09 тыс. рублей, на 2020 год – 25 422,72 тыс. рублей, на 2021 год – 26 271,47 тыс. рублей;

численность граждан, обратившихся за предоставлением государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам определяется исходя из прошлогодней численности граждан, получивших государственную социальную помощь. Количество граждан, получивших государственную социальную помощь в 2017 году составило 330 семей. Объем средств на 2019 год запланирован в сумме 100,00 тыс. рублей, на плановый 2020 и 2021 годы запланирован в сумме 1276,23 тыс. рублей.

Раздел 3. Описание основных мер правового регулирования в соответствующей сфере реализации Программы, направленных на достижение целей и (или) ожидаемых конечных результатов реализации Программы, с обоснованием основных положений необходимых нормативных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края и сроков их принятия.

В рамках реализации Программы в соответствующей сфере применение мер правового регулирования не предусмотрено.

Раздел 4. Сведения о формах федерального статистического наблюдения, если значения индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограмм Программы) определяются на основе данных федерального статистического наблюдения, сведения о методиках расчета значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограмм Программы), утвержденных Правительством Российской Федерации или федеральным органом исполнительной власти, Правительством Ставропольского края, администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края или ответственным исполнителем Программы (соисполнителем Программы).

Сведения о формах федерального статистического наблюдения, о методиках расчета значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач подпрограмм) представлены в Сведениях об источнике информации и методике расчета индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограмм Программы в приложении 1 к дополнительным документам.

Раздел 5. Сведения об объемах средств местного бюджета, планируемых для направления на развитие инновационной деятельности в Благодарненском городском округе Ставропольского края в рамках реализации Программы.

Средства местного бюджета на развитие инновационной деятельности в Благодарненском городском округе Ставропольского края в рамках реализации Программы не планируются.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к дополнительным документам, представляемым вместе с проектом муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» |

СВЕДЕНИЯ

об источнике информации и методике расчета индикаторов достижения целей Программы и

показателей решения задач подпрограмм Программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы | единица  измерения | источник информации  (методика расчета) 10 | временные характеристики индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы11 |
| Программа «Социальная Поддержка граждан» | | | | |
| 1 | Индикатор достижения цели Программы «Доля населения городского округа, получившего социальные выплаты, в общей численности населения городского округа» | проценты | рассчитывается по следующей формуле:  F=N/M\*100%, где  F-доля населения городского округа, получившего социальные выплаты;  N-общая численность населения в городском округе (данные государственного статистического наблюдения);  M- количество назначенных и произведенных выплат по мерам социальной поддержки населения в городском округе, за отчетный период (данные отчетности управления); | годовые, по состоянию на 01 января каждого года |
| Подпрограмма 1 Программы «Социальное обеспечение населения» | | | | |
|  | Показатель 1 решения задачи подпрограммы: «Доля граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки, в общей численности граждан в городском округе, обратившихся и имеющих право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края | проценты | рассчитывается по следующей формуле:  ж = з/и\*100%, где  ж - доля граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки, в общей численности граждан в городском округе, обратившихся и имеющих на них право в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.  з – численность граждан, которым предоставлены меры социальной поддержки (данные отчетности управления),  и – общая численность граждан, обратившихся и имеющих на них право в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края (данные отчетности управления) | годовые, по состоянию на 01 января каждого года |
|  | Показатель 2 решения задачи подпрограммы: «Доля инвалидов, которым оказаны меры социальной поддержки в общей численности инвалидов, обратившихся за получением выплат и имеющих на них право» | проценты | рассчитывается по следующей формуле:  ж = з/и\*100%, где  ж - доля инвалидов, которым оказаны меры социальной поддержки, в общей численности инвалидов, обратившихся за получением выплат и имеющих на них право;  з – численность инвалидов, которым назначены меры социальной поддержки (данные отчетности управления),  и – общая численность инвалидов в городском округе, обратившихся и имеющих право на получение мер социальной поддержки (данные отчетности управления) | годовые, по состоянию на 01 января каждого года |

Начальник управления труда и социальной защиты населения

администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края Л.И. Лясковская

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 512 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 686

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 686 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 512 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 686 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

1. В заголовке и пункте 1 слова «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае».

1.1. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденном постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 686 «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»:

1.1.1. В заголовке слова «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае».

1.1.2. В абзаце втором пункта 1.1 слова «Оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае».

1.1.3. В абзаце втором пункта 2.1 «оказание государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «осуществление назначения и выплаты государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае».

2. В пункте 2.5:

2.1. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Федеральным[законом](consultantplus://offline/ref=928BBBE5DCCFC5289884659C2ED764530017F6B1087A0D56CA796400D439h4O) от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»6;».

2.1.1. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«[постановлением](consultantplus://offline/ref=63F28000FED13716F2FC8910CDFEF2D763A9C53AFC4F1D32F8A449F11CK3sBK) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»11;».

2.2. Пункт 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа соцзащиты, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.3. Подпункт 2.17.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

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

2.4. В пункте 5.2:

2.4.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

2.4.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

2.5. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы 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.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган соцзащиты и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

2.6. Абзацы первый – пятый пункта 5.8 заменить абзацами следующего содержания:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы органом соцзащиты принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом соцзащиты в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 513 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года №648

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края 07 июня 2018 года № 648 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 513 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края 07 июня 2018 года № 648 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 514 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 689

В целях реализации федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 689 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 514 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 689 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка»

1. В заголовке и пункте 1 слова «Назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка».

2. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка», утвержденном постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 689 «Назначение и выплата пособия на ребенка»:

2.1. В заголовке слова «Назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка».

2.2. В абзаце втором пункта 1.1 слова «Назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка».

2.3. В абзаце втором пункта 2.1 «назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка».

2.4. В абзаце третьем пункта 2.4 слова «1 месяц» заменить словами «30 календарных дней».

2.5. Абзац девятый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«[постановлением](consultantplus://offline/ref=63F28000FED13716F2FC8910CDFEF2D763A9C53AFC4F1D32F8A449F11CK3sBK) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»7;».

2.6. Пункт 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа соцзащиты, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.7. Подпункт 2.17.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

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

2.8. В подпункте 3.2.2:

2.8.1. В абзаце четвертом слова «1 месяц» заменить словами «30 календарных дней».

2.8.2. В абзаце пятом слова «1 месяца» заменить словами «30 календарных дней».

2.9. В абзаце втором пункта 4.1. слова «назначению и выплате пособия на ребенка» заменить словами «осуществлению назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 г. № 101-кз «О пособии на ребенка».

2.10. В пункте 5.2:

2.10.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

2.10.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

2.11. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы 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.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган соцзащиты и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

2.12. Абзацы первый – пятый пункта 5.8 заменить абзацами следующего содержания:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом соцзащиты в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.».

2.13. В заголовке Приложения 1 слова «Назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 г. № 101-кз «О пособии на ребенка».

2.14. Приложение 2 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка» изложить в следующей редакции:

«Приложение 2

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка»

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

(наименование органа соцзащиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении пособия на ребенка

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | Дата рождения |  |
| Номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |

Прошу назначить мне пособие на ребенка (детей):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка (детей) | число, месяц, год рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Для назначения (продления) выплаты пособия на ребенка (детей) представляю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | количество экземпляров |
| 1. | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя |  |
| 2. | Свидетельство о рождении ребенка (детей) |  |
| 3. | Документ, подтверждающий факт совместного проживания |  |
| 4. | Документы, подтверждающие доходы семьи |  |
|  |  |  |
|  | Дополнительно представляю: |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи [<\*>](#P856) | число, месяц, год рождения | степень родства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

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

<\*> В составе семьи указывается и сам заявитель.

оборот Приложения 2

составили:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид полученного дохода | сумма дохода | место работы (получения дохода) |
| 1. | Доходы, полученные от трудовой деятельности |  |  |
| 2. | Выплаты социального характера (пенсии, пособия, стипендии и пр.) |  |  |
| 3. | Иные полученные доходы, в т.ч.: |  |  |
| 3.1. | Доходы, полученные от предпринимательской деятельности |  |  |
| 3.2. | Полученные алименты |  |  |
| 3.3. |  |  |  |
| 3.4. |  |  |  |

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп., удерживаемые по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Предупрежден (а) о ежегодном предоставлении сведений о доходах семьи.

При наступлении обстоятельств, влияющих на право получения пособия на ребенка, влекущих изменение размера пособия либо прекращение его выплаты, обязуюсь сообщить об этом в месячный срок. При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в полном объеме.

Прошу перечислять пособие на ребенка

 через ФГУП «Почта России» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 в российскую кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации)

Способ получения результата предоставления государственной услуги

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

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ линия отреза \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрированы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы)

Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2.15. В заголовке Приложения 3 слова «Назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 г. № 101-кз «О пособии на ребенка».

2.16. Приложение 4 к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка» изложить в следующей редакции:

«Приложение 4

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка»

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

(наименование органа соцзащиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

о перечне недостающих документов и сроке их представления,

для назначения пособия на ребенка

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас, что в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=31BB9361F9C73367440DF727A96A7FC458985B545CE5FC60D026C54C422F1986E06513BF9CFCB8EA85AC8A79T2bDI) назначения и выплаты пособия на ребенка, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 25 января 2005 г. № 4-п (далее – Порядок), Вами не представлены документы:

1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К сведению сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления Ваше заявление будет оставлено без рассмотрения.

Вы имеете право повторно обратиться за назначением пособия на ребенка, представив документы с соблюдением требований, установленных [Порядком](consultantplus://offline/ref=31BB9361F9C73367440DF727A96A7FC458985B545CE5FC60D026C54C422F1986E06513BF9CFCB8EA85AC8A79T2bDI).

Руководитель подпись расшифровка подписи

Специалист, фамилия, имя, отчество

Телефон».

2.17. В заголовке Приложений 5 – 10 слова «Назначение и выплата пособия на ребенка» заменить словами «Осуществление назначения и выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 515 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 653

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 653 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 515 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 653 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 516 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 650

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 650 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 516 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 650 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 517 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 651

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 651 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 517 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 651 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 518 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 июня 2018 года № 717

В целях реализации федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 июня 2018 года № 717 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 518 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 июня 2018 года № 717 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

1. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 июня 2018 года № 717 «Осуществление назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей:

1.1. Абзац восьмой пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«[постановлением](consultantplus://offline/ref=63F28000FED13716F2FC8910CDFEF2D763A9C53AFC4F1D32F8A449F11CK3sBK) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»6;».

1.1.1. Пункт 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа соцзащиты, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.1.2. Подпункт 2.17.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

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

1.1.3. В пункте 5.2:

1.1.4. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

1.1.5. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.1.6. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы 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.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган соцзащиты и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

1.1.7. Абзацы первый – пятый пункта 5.8 заменить абзацами следующего содержания:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы органом соцзащиты принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом соцзащиты в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 519 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 690

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 690 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 март 2019 года № 519 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 690 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

1. В заголовке и пункте 1 слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

1.1. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденном постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 690 «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»:

1.1.1. В заголовке слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

1.1.2. В абзаце втором пункта 1.1 слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

2. Абзац первый подпункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа соцзащиты, справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты:».

2.1. Подпункт 1.3.1.2 признать утратившим силу.

2.1.1. В подпункте 1.3.2:

2.1.2. В абзаце третьем слово «, МФЦ» исключить.

2.1.3. Абзац шестой признать утратившим силу.

3. В абзаце втором пункта 2.1 слова «оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

3.1. В абзаце втором пункта 2.4 слова «либо МФЦ» исключить.

3.1.1. Абзац четырнадцатый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«[Постановлением](consultantplus://offline/ref=63F28000FED13716F2FC8910CDFEF2D763A9C53AFC4F1D32F8A449F11CK3sBK) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»12;».

3.1.2. В абзаце первом подпункта 2.6.1 слова «либо в МФЦ» исключить.

3.1.3. Абзацы четвертый и девятый подпункта 2.6.2 признать утратившими силу.

3.1.4. В пункте 2.7:

3.1.5. В абзаце втором слова «либо МФЦ» исключить.

3.1.6. Дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа соцзащиты при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

3.1.7. В абзаце третьем пункта 2.11 слова «,МФЦ и (или) работника МФЦ» исключить.

3.1.8. В абзаце втором пункта 2.14 слова «, либо должностным лицом МФЦ в учетных формах, предусмотренных МФЦ» исключить.

3.1.9 Абзац пятнадцатый пункта 2.15 признать утратившим силу.

3.1.10. В пункте 2.16:

3.1.11. В абзаце первом слова «, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить.

3.1.12. В абзаце седьмом слова «+ Дмфц» исключить.

3.1.13. В абзаце десятом слова «Дтел = 5%» заменить словами «Дтел = 10%».

4. Абзацы двадцать седьмой – двадцать девятый признать утратившими силу.

4.1. Подпункт 2.17.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

4.1.1. В абзацах первом – пятом подпункта 2.17.3 слова «или МФЦ» исключить.

4.1.2. В абзаце втором подпункта 2.17.4 слова «или МФЦ» исключить.

4.1.3. В разделе 3:

В заголовке слова «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить.

4.1.4. В подпункте 3.2.1:

4.1.5. В абзаце втором слова «либо в МФЦ» исключить.

4.1.6. В абзаце девятом слова «либо должностным лицом МФЦ» исключить.

4.1.7. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за консультирование заявителя, регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой органом соцзащиты.».

4.1.8. В абзаце тринадцатом слова «либо МФЦ» исключить.

4.1.9. В подпункте 3.2.11:

4.1.10. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган соцзащиты заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги.».

5. В абзацах седьмом, девятом и двенадцатом слова «либо МФЦ» исключить.

5.1. В подпункте 3.2.2:

5.1.1. В абзацах втором, седьмом, девятом и десятом слова «либо МФЦ» исключить.

5.1.2. Абзац одиннадцатый признать утратившим силу.

5.1.3. В абзаце шестом подпункта 3.2.3 слова «либо МФЦ» исключить.

5.1.4. Абзац восемнадцатый подпункта 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«б) документа на бумажном носителе, направленного органом соцзащиты;».

5.1.5. В пункте 4.1:

5.1.6. В абзаце втором слова «оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «назначению и выплате государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

5.1.7. Абзац четвертый пункта признать утратившим силу.

5.1.8. В пункте 4.6:

5.1.9. В абзаце первом слова «, МФЦ, организации, указанные в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работники» исключить.

5.1.10. В абзаце втором слова «, МФЦ, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, ответственных за исполнение административных процедур,» исключить.

6. В разделе 5:

6.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

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

6.1.1. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.».

6.1.2 В пункте 5.2:

6.1.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

6.1.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

6.1.5. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы 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.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган соцзащиты и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

6.1.6. В пункте 5.4:

6.1.7. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«лично либо в письменной форме путем направления почтовых отправлений в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края;».

6.1.8. Абзацы девятый и десятый признать утратившими силу.

6.1.9. Абзац седьмой пункта 5.5 признать утратившим силу.

6.1.10. В пункте 5.6:

6.1.11. Абзац второй признать утратившим силу.

6.1.12. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения руководителя органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, подаются в орган местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края.».

6.1.13. Абзацы первый – пятый пункта 5.8 заменить абзацами следующего содержания:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы органом соцзащиты принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом соцзащиты в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.».

7. В заголовке приложений 1-3 слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

7.1. В приложении 4:

7.1.1. В заголовке слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

7.1.2. Слова «в соответствии с абзацем десятым пункта 5 Порядка» заменить словами «в соответствии с абзацем одиннадцатым пункта 5 Порядка».

7.1.3. В заголовке приложений 5-8 слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 520 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 10 мая 2018 года № 540

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 10 мая 2018 года № 540 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 520 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 10 мая 2018 года № 540 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых, в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 521 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 649

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 649 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 521 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 649 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 522 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 652

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня № 652 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 522 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня № 652 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на погребение»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 523 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 688

В целях реализации федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 688 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | | А.И. Теньков |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 523 | | |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 688 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям»

1. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 688 «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям»:

1.1. Абзац восьмой пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«[постановлением](consultantplus://offline/ref=63F28000FED13716F2FC8910CDFEF2D763A9C53AFC4F1D32F8A449F11CK3sBK) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»6;».

1.2. Пункт 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа соцзащиты, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3. Подпункт 2.17.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

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

1.4. В пункте 5.2:

1.4.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

1.4.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.5. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы 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.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган соцзащиты и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

1.6. Абзацы первый – пятый пункта 5.8 заменить абзацами следующего содержания:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы органом соцзащиты принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом соцзащиты в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 524 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на проезд студентам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 687

В целях реализации федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Ставропольского края от 10 апреля 2006 года № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на проезд студентам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 687 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на проезд студентам».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 524 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на проезд студентам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 687 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на проезд студентам»

1. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата социального пособия на проезд студентам», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 687 «Назначение и выплата социального пособия на проезд студентам»:

1.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Государственная услуга предоставляется органом соцзащиты по месту жительства (месту пребывания) заявителя.».

1.1. Абзац восьмой пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«[постановлением](consultantplus://offline/ref=63F28000FED13716F2FC8910CDFEF2D763A9C53AFC4F1D32F8A449F11CK3sBK) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»6;».

1.1.1. Пункт 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа соцзащиты, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.1.2. Подпункт 2.17.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом местного самоуправления, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственных услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

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

1.1.3. В абзаце шестом пункта 3.2.4:

1.1.4. Слова «в приложениях 7 и 8» заменить словами «в приложениях 5 и 6».

1.1.5. Слова «в приложениях 9 и 10» заменить словами «в приложениях 7 и 8».

1.1.6. В пункте 5.2:

1.1.7. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

1.1.8. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.1.9. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы 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.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган соцзащиты и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

1.1.10. Абзацы первый – пятый пункта 5.8 заменить абзацами следующего содержания:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы органом соцзащиты принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом соцзащиты в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | марта | 2019 года | г. Благодарный | № | 525 |

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 654

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 654 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 14 марта 2019 года № 525 |

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года № 654 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву»

1. Пункт 2.7 после абзаца двенадцатого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа соцзащиты, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Подпункт 2.17.1 после абзаца пятого раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе органом соцзащиты, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в орган соцзащиты заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

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

При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе.».

3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

3.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 13 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

4. В пункте 5.3 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»:

4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

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

4.2. В абзаце четвертом после слов «на жалобу не дается ответ» дополнить словами «о результатах рассмотрения жалобы».

4.3. В абзаце пятом слова «ответ на жалобу не дается» заменить словами «ответ о результатах рассмотрения жалобы».

5. Пункт 5.8 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным [абзацем восьмым пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=9DB6B1FECC9AF9037723A13F742FF4C1324624B4023A49195971E6C367861008851B8B892DCA1BA15F76206039T0J) настоящего административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 января 2019 года № 78 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка», от 30 января 2019 года № 79 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка», от 31 января 2019 года № 98 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка» администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края проводит торги в форме аукциона, открытого по составу участников.

Организатор аукциона – управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, местонахождение и почтовый адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, электронный адрес: [oizoabmrsk@mail.ru](mailto:oizoabmrsk@mail.ru).

Дата и место проведения аукциона**: 24 апреля 2019 года в 10.00** **часов** по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, первый этаж, кабинет № 106.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона **с 14 марта 2019 года по 19 апреля 2019 года** с 9 до 17 часов по рабочим дням по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, 1 этаж, кабинеты № 104, 105. С дополнительной информацией заявители могут ознакомиться по месту приема заявок. Контактные телефоны: 5-10-63, 2-12-66.

**Предмет аукциона**

**Лот № 1**. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства, цель использования – для индивидуального жилищного строительства, общей площадью 653 кв. м, с кадастровым номером 26:13:100803:1093, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Советская, 373.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 31 000 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 15 500 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 930 рублей.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 20 лет.

Земельный участок расположен в зоне «Ж-2» - Зона малоэтажной смешанной жилой застройки. Зона малоэтажной смешанной жилой застройки Ж-2 выделена для формирования жилых районов с размещением отдельно стоящих индивидуальных жилых домов не выше трех этажей, блокированных домов с приквартирными участками не выше трех этажей, многоквартирных малоэтажных жилых домов не выше четырех этажей, с минимально разрешенным набором услуг местного значения.

Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков для индивидуальной жилой застройки: минимальная/максимальная площадь земельных участков - 200/1200 кв. м.

Предельные параметры разрешенного строительства:

максимальное количество надземных этажей зданий - 3 этажа;

максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 % (включает необходимые по расчету территории для обслуживания, гаражи, стоянки для автомобилей):

для индивидуального жилищного строительства – 20 %;

2-4-х квартирных жилых домов – 40 %;

блокированные дома – 40 %;

многоквартирные жилые дома – 30 %.

Минимальные отступы от границ земельных участков для определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

для жилых и общественных зданий - 3 м (кроме приквартирных участков в сложившейся застройке);

для остальных зданий и сооружений - 1 м.

Расстояния между крайними строениями и группами строений следует принимать на основе расчетов инсоляции и освещенности, учета противопожарных, зооветеринарных требований.

Расстояние до красной линии:

1) от дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных школ (стены здания) - 25 м;

2) от пожарных депо - 10 м (15 м - для депо I типа);

3) улиц, от жилых и общественных зданий - 5 м;

4) проездов, от жилых и общественных зданий - 3 м;

5) от остальных зданий и сооружений - 5 м.

На территории сложившейся застройки жилые и общественные здания могут размещаться по красной линии улиц.

До границы соседнего земельного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее:

от жилого дома - 3 м.

В сложившейся застройке для строительства жилого дома минимальный отступ от границы соседнего участка составляет не менее:

1,0 м - для одноэтажного жилого дома;

1,5 м - для двухэтажного жилого дома;

2,0 м - для трехэтажного жилого дома;

от других построек (баня, гараж и другие) – 1 м;

от стволов высокорослых деревьев - 4 м;

от стволов среднерослых деревьев - 2 м;

от кустарника - 1 м.

Технические условия присоединения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

1. Электроснабжение.

Согласно информации участка электросети г. Благодарный филиала государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькоммунэлектро» г. Светлоград – сетевое обособленное подразделение «Электросеть»:

возможная точка подключения: опора № 16 ВЛ-0,4 кВ Ф-5 ГКТП 21/403;

максимальная нагрузка – 15 кВт;

срок подключения объекта 4 месяца;

срок действия технических условий 2 года;

плата за технологическое присоединение составляет 550 рублей.

Если для функционирования присоединяемого объекта потребуется мощность свыше 15 кВт, плата за технологическое присоединение будет рассчитываться с использованием ставки платы за технологическое присоединение согласно постановлению региональной тарифной комиссии Ставропольского края.

2. Водоснабжение и водоотведение.

Согласно информации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал»:

предельная свободная мощность существующих водопроводных сетей 10,0 куб. м/сут.;

максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 10,0 куб. м/сут.;

срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении с правообладателем земельного участка;

для проектирования и строительства систем водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Размер платы за подключение к централизованной системе водоснабжения и водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

возможная точка подключения – существующий подземный газопровод низкого давления Ду 57 мм, расположенный по адресу: г. Благодарный, ул. Советская.

Для получения технических условий необходимо представить пакет документов в службу по работе с клиентами АО «Благодарненскрайгаз». Срок действия технических условий 2 года.

**Лот № 2**. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – предпринимательство, цель использования – строительство шиномонтажной мастерской, общей площадью 300 кв. м, с кадастровым номером 26:13:100703:632, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Московская, б/н.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 11 800 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 5 900 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 354 рубля.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 1 год 6 месяцев.

Земельный участок расположен в зоне ПК-3 - Производственно-коммунальная зона с предприятиями III класса вредности по санитарной классификации предприятий.

Зона ПК-3 выделена для обеспечения правовых условий формирования предприятий, производств и объектов III класса опасности. Допускается широкий спектр коммерческих услуг, сопровождающих производственную деятельность. Сочетание различных видов разрешенного использования недвижимости в единой зоне возможно только при условии соблюдения нормативных санитарных требований.

Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Производственно-коммунальные предприятия III-IV класса вредности по санитарной классификации предприятий; объекты складского назначения, объекты технического и технологического обеспечения предприятий; офисы, конторы, административные здания; гаражи и автостоянки для постоянного хранения грузовых автомобилей:

минимальная/максимальная площадь земельных участков не подлежит установлению;

максимальный процент застройки в границах земельного участка - 75%;

максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли - 15 м.

Максимальный и минимальный размер земельного участка, а также расстояние от планируемого к размещению объекта, до границы земельного участка или другого объекта, определяется в зависимости от вида объектов на основании СП 42.13330 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», Строительных Норм и Правил Российской Федерации, обозначенных в перечне национальных стандартов сводов правил (частей таких стандартов и сводом правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечиваются соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», утвержденный постановлением Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1521.

Объекты обслуживания, объекты бытового обслуживания:

максимальная площадь земельных участков – 3000 кв. м;

максимальное количество надземных этажей зданий – 3 этажа (включая мансардный этаж);

максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50%.

Объекты автосервиса, объекты придорожного сервиса, автозаправочные станции для заправки легкового автотранспорта жидким и газовым топливом:

минимальная/максимальная площадь земельных участков - 100/3000 кв. м;

максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли - 10 м;

максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60%.

Технические условия присоединения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

1. Электроснабжение.

Согласно информации участка электросети г. Благодарный филиала государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькоммунэлектро» г. Светлоград – сетевое обособленное подразделение «Электросеть»:

возможная точка подключения: опора № 4 ВЛ-0,4 кВ Ф-4 КТП 9/403;

максимальная нагрузка – 15 кВт;

срок подключения объекта 4 месяца;

срок действия технических условий 2 года;

плата за технологическое присоединение составляет 550 рублей.

Если для функционирования присоединяемого объекта потребуется мощность свыше 15 кВт, плата за технологическое присоединение будет рассчитываться с использованием ставки платы за технологическое присоединение согласно постановлению региональной тарифной комиссии Ставропольского края.

2. Водоснабжение и водоотведение.

Согласно информации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал»:

предельная свободная мощность существующих водопроводных сетей 10,0 куб. м/сут.;

максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 10,0 куб. м/сут.;

срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении с правообладателем земельного участка;

для проектирования и строительства систем водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Размер платы за подключение к централизованной системе водоснабжения и водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

возможная точка подключения – существующий подземный газопровод низкого давления Ду 114 мм, расположенный по адресу: г. Благодарный, пер. 8 Марта.

Для получения технических условий необходимо представить пакет документов в службу по работе с клиентами АО «Благодарненскрайгаз». Срок действия технических условий 2 года.

**Лот № 3**. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – предпринимательство, цель использования – реконструкция нежилого здания, общей площадью 71 кв. м, с кадастровым номером 26:13:100104:1697, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Трудовая, б/н.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 2 700 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 1 350 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 81 рубль. Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 1 год 6 месяцев.

Земельный участок расположен в зоне «ОД-2» - общественно-деловая зона местных центров.

Зона ОД-2 выделена для обеспечения правовых условий формирования местных (локальных) центров с широким спектром коммерческих и обслуживающих функций, ориентированных на удовлетворение повседневных и периодических потребностей населения.

Проектирование зданий и сооружений в зоне ОД-2 следует осуществлять в соответствии с действующими федеральными нормами и правилами.

В многофункциональных зонах, предназначенных для формирования системы общественных центров с наиболее широким составом функций, высокой плотностью застройки при минимальных размерах земельных участков, преимущественно размещаются предприятия торговли и общественного питания, учреждения управления, бизнеса, науки, культуры и другие объекты городского значения, жилые здания с необходимыми учреждениями обслуживания, а также места приложения труда и другие объекты, не требующие больших земельных участков.

Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Общественные здания административного назначения; офисы, конторы и бизнес-центры; здания кредитно-финансовых учреждений и банков; обменные пункты, их отделения и филиалы; здания и помещения страховых компаний, судебно-юридических учреждений и прокуратуры и др.:

максимальная площадь земельных участков – 5000 кв. м;

максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80 %;

максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли – 20 м.

Объекты по оказанию услуг и обслуживанию населения допускается размещать в отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектах с изолированными от жилых зданий или их частей входами с учетом следующих условий:

во встроенных или пристроенных к жилому дому помещениях общественного назначения не допускается размещать учреждения торговли, производственные мастерские и склады, являющиеся источниками шума, вибрации, ультразвуковых и электромагнитных полей, загрязнения водостоков и других вредных факторов воздействия на окружающую среду;

не допускается размещать магазины с наличием взрывопожароопасных веществ и материалов, а также предприятия бытового обслуживания, в которых применяются легковоспламеняющиеся жидкости (за исключением парикмахерских, мастерских по ремонту часов и обуви);

обустройство входа в виде крыльца или лестницы, изолированных от жилой части здания;

обустройство входа и временной стоянки автомобилей в пределах границ земельного участка, принадлежащего застройщику (размещение необходимого расчетного количества парковочных мест (отдельно стоящих, встроенных, пристроенных, подземных) на территории участка);

оборудования площадок для остановки автомобилей;

соблюдения норм благоустройства, установленных соответствующими муниципальными правовыми актами;

запрещается размещение объектов, вредных для здоровья населения (магазинов стройматериалов, москательно-химических товаров и т.п.).

Расстояние до красной линии:

от дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных школ (стены здания) – 25 м;

от пожарных депо – 10 м (15 м – для депо 1 типа);

улиц, от жилых и общественных зданий – 5 м;

проездов, от жилых и общественных зданий – 3 м;

от остальных зданий и сооружений – 5 м.

На территории сложившейся застройки жилые и общественные здания могут размещаться по красной линии улиц по согласованию с органами местного самоуправления.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений: для жилых и общественных зданий - 3 м (кроме приквартирных участков в сложившейся застройке, при ширине земельного участка 12 метров и менее); для остальных зданий и сооружений – 1 м.

Минимальные отступы от границ земельных участков формируются на основании действующих строительных, экологических, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных правил (нормативов), в том числе настоящих Правил:

объекты капитального строительства должны отстоять от красной линии улиц в соответствии с проектом планировки, но не менее чем на 10,0 м;

минимальное расстояние до границ земельных участков регламентируется документацией по планировке территории, санитарно-бытовыми условиями, требованиями технических регламентов (но не менее 6,0 м).

Особенности использования объектов капитального строительства:

реконструкция указанных объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с данным градостроительным регламентом и с иными действующими строительными, экологическими, санитарно-гигиеническими, противопожарными правилами (нормативами) или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции.

Технические условия присоединения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

1. Электроснабжение.

Согласно информации участка электросети г. Благодарный филиала государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькоммунэлектро» г. Светлоград – сетевое обособленное подразделение «Электросеть»:

возможная точка подключения: опора № 48 ВЛ-0,4 кВ Ф-1 КТП 3/404;

максимальная нагрузка – 15 кВт;

срок подключения объекта 4 месяца;

срок действия технических условий 2 года;

плата за технологическое присоединение составляет 550 рублей.

Если для функционирования присоединяемого объекта потребуется мощность свыше 15 кВт, плата за технологическое присоединение будет рассчитываться с использованием ставки платы за технологическое присоединение согласно постановлению региональной тарифной комиссии Ставропольского края.

2. Водоснабжение и водоотведение.

Согласно информации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал»:

предельная свободная мощность существующих водопроводных сетей 10,0 куб. м/сут.;

максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 10,0 куб. м/сут.;

срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении с правообладателем земельного участка;

для проектирования и строительства систем водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Размер платы за подключение к централизованной системе водоснабжения и водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

возможная точка подключения – существующий подземный газопровод низкого давления Ду 159 мм, расположенный по адресу: г. Благодарный, пл.Трудовая.

Для получения технических условий необходимо представить пакет документов в службу по работе с клиентами АО «Благодарненскрайгаз». Срок действия технических условий 2 года.

**Условия участия в аукционе**

1. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в настоящем извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в настоящем извещении форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, их копии (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента. Заявку с прилагаемыми документами в 2 экземплярах необходимо прошить и пронумеровать.

В случае подачи заявки представителем заявителя, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя.

Заявителем может быть представлен документ, подтверждающий реквизиты для возврата задатка.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

2. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

4. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

5. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток по следующим реквизитам:

получатель: Отдел № 5 УФК по Ставропольскому краю (Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, лицевой счет 05213D05690), ИНН 2605016680, КПП 260501001, расчетный счет 40302810007023000343.

Банк получателя: Отделение Ставрополь г. Ставрополь, БИК 040702001, КБК 0, ОКТМО 07705000.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 24 апреля 2019 года, лот № \_\_\_.

**Задатки перечисляются** единовременно и должны поступить на указанный счет **не позднее 17.00 часов 18 апреля 2019 года.**

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

6. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с законодательством не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

7. Заявки и документы претендентов для определения участников аукциона рассматриваются организатором аукциона **22 апреля 2019 года в 14.00 часов.**

8. Осмотр земельных участков проводится организатором аукциона **03 апреля 2019 года с 10.00 до 12.00 часов** или самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

9. В день определения участников аукциона, установленный в настоящем извещении, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписок с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

10. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего после дня подписания протокола, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

11. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок и признания претендентов участниками аукциона.

12. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола приема заявок и признания претендентов участниками аукциона.

**Порядок проведения аукциона**

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет организатор аукциона (аукционист);

2) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик земельного участка и начального размера годовой арендной платы за земельный участок, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

3) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера годовой арендной платы за земельный участок каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером годовой арендной платы за земельный участок;

4) каждый последующий размер годовой арендной платы за земельный участок аукционист назначает путем увеличения текущего размера годовой арендной платы за земельный участок на «шаг аукциона». После объявления очередного размера годовой арендной платы за земельный участок аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с «шагом аукциона»;

5) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером годовой арендной платы за земельный участок, аукционист повторяет этот размер годовой арендной платы за земельный участок 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера годовой арендной платы за земельный участок ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, который предложил наибольший размер ежегодной арендной платы и номер карточки которого был назван аукционистом последним;

6) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер годовой арендной платы за земельный участок и номер карточки победителя аукциона;

7) в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

**Оформление результатов аукциона**

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победитель аукциона обязан заключить договор аренды земельного участка не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации, но не позднее чем через тридцать дней со дня направления ему организатором аукциона проекта указанного договора.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Если в аукционе участвовал только один участник и аукцион признан несостоявшимся, договор заключается с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, осуществляется организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задатки, внесенные лицами, признанными победителями аукциона, но не заключившими в установленном законом порядке договоры аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанных договоров не возвращаются.

Данное информационное сообщение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 дня до дня проведения аукциона.

Форма

**ЗАЯВКА**

**на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,  физического лица, паспортные данные)  зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  адрес места нахождения, место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица является:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование, паспортные данные)  адрес места нахождения, место проживания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  действующий(ая) по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты доверенности)  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Принимая решение об участии в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена,

категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цель использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обязуюсь:

1. Соблюдать порядок и условия участия в аукционе, предусмотренные извещением о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, опубликованным в печатном средстве массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

2. В случае признания победителем аукциона:

заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в срок, установленный действующим законодательством;

оплатить Продавцу в сроки, определенные договором, размер арендной платы, установленный по результатам аукциона.

Банковские реквизиты заявителя (реквизиты для возврата задатка)

расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр. счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действует на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

удостоверенной «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем)

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

Даю согласие оператору персональных данных – администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (юридический адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

Подпись заявителя

(его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Заявка принята: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. под № \_\_\_\_\_

Подпись лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении публичных слушаний.**

В соответствии с решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2019 года № 205 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Благодарненского городского округа Ставропольского края» уведомляем жителей Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении публичных слушаний.

Тема публичных слушаний: Обсуждение проекта решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Благодарненского городского округа Ставропольского края».

Дата и время начала проведения публичных слушаний: 09 апреля 2019 года, 11.00 часов.

Место проведения публичных слушаний: зал заседаний администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, пл. Ленина, д. №1, 4 этаж.

Участниками публичных слушаний с правом выступления для аргументации своих замечаний и предложений, являются жители городского округа, депутаты Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, должностные лица органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, которые внесли в Уставную комиссию в письменной форме свои замечания и предложения по указанной теме не позднее 3 дней до даты проведения публичных слушаний.

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

Письменные замечания и предложения к проекту решения «О внесении изменений в Устав Благодарненского городского округа Ставропольского края», участники публичных слушаний с правом выступления регистрируются в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края до 17.00 часов 05 апреля 2019 года по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина, д. № 1, 3 этаж, каб. № 301.

Проект решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края «О внесении изменений в Устав Благодарненского городского округа Ставропольского края» размещен на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (адрес в Интернете: [www.abmrsk.ru](http://www.abmrsk.ru/)), а также опубликован в периодическом печатном издании Благодарненского городского округа Ставропольского края «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» от 28 февраля 2019 года № 4 (35).

Более подробную информацию о подготовке и проведении публичных слушаний можно получить по вышеуказанному адресу с 8.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов) ежедневно, кроме субботы и воскресенья или по тел. (86549) 2-20-03.

Уставная комиссия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:  Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | Наш адрес: 356420,  г. Благодарный,  пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.  подписано в печать 14.03.2019 г. |
| Ответственный за выпуск  Мещеряков Петр Михайлович  тел. 2-16-79 |  | Формат А-3  Заказ № 36  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363