**11 декабря 2020 год**

 **№ 34 (103)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 2-й**

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

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1639 от 07 декабря 2020 г. |  |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1640 от 07 декабря 2020 г. |  |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1641 от 07 декабря 2020 г. |  |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1628 от 04 декабря 2020 г. |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 1671 от 09 декабря 2020 |  |
|  | Извещение |  |
| 6 | Извещение  |  |
| 7 | Извещение |  |
| 8 | Информационное сообщение |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 декабря 2020 года г. Благодарный № 1639

О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований, входивших в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края

В соответствии с законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 24 «О правопреемстве в отношении прав и обязанностей органов местного самоуправления, которые на день создания Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения на соответствующих территориях», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Признать утратившими силу постановления:

администрации города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края от 21 июня 2012 года № 200 «Об утверждении порядка установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности и определения лиц, допустивших такое нарушение на территории муниципального образования города Благодарный»;

администрации города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края от 04 июня 2012 года № 177 «Об организации проведения осмотра объектов индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется с привлечением материнского (семейного) капитала»;

администрации города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края от 05 мая 2011 года № 171 «Об отмене пунктов 1, 2 постановления Главы муниципального образования города Благодарного от 23 марта 2005 года № 171 «О порядке и согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в городе Благодарном»;

администрации города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края от 05 мая 2011 года № 172 «Об отмене пунктов 1, 2 постановления Главы муниципального образования города Благодарного от 30 марта 2005 года № 172 «Об утверждении порядка перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в городе Благодарном»;

администрации города Благодарного Благодарненского района Ставропольского края от 05 мая 2011 года № 170 «Об утверждении положения о порядке организации муниципального градостроительного контроля»;

главы города Благодарного от 08 июня 2009 года № 236 «Об утверждении положения о переводе на индивидуальное газовое отопление жилых и нежилых помещений многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Благодарный»;

главы муниципального образования город Благодарный от 19 июля 2007 года № 388 «О порядке оформления ордеров на производство земляных работ на территории города Благодарный»;

главы города Благодарного от 27 июня 2005 года № 360 «О сносе самовольных построек и демонтаже объектов, размещенных самовольно на территории города Благодарного»;

главы города Благодарного от 30 марта 2005 года № 172 «Об утверждении порядка перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в городе Благодарном»;

главы города Благодарного от 29 марта 2005 года № 170 «О разрешении на строительство»;

главы города Благодарного от 29 марта 2005 года № 171 «О порядке и согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в городе Благодарном»;

2 Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима С.В.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 декабря 2020 года г. Благодарный № 1640

Об утверждении порядка организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьями 212 и 216 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый порядок организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок).

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края данный Порядок довести до сведения работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Агренина Ю.И.

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 07 декабря 2020 года № 1640

ПОРЯДОК

организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

I.. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в соответствии со статьями 212 и 216 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», определяет процедуру организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда,формы и сроки ее предоставления (далее соответственно –Порядок, информация по охране труда).

1.2. Порядок распространяется на работодателей (физических лиц, юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности), осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – работодатели).

1.3. Организация сбора и обработки информации по охране труда осуществляется в целях комплексной оценки системы управления охраной труда на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, выявления негативных тенденций и фактов, вызывающих изменения в сфере условий и охраны труда, определение неотложных и долгосрочных мер по улучшению условий и охраны труда, снижение уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, оказание работодателям методической помощи в организации работы по охране труда, предупреждения негативных тенденций, информирования общественных и иных заинтересованных организаций.

II. Порядок осуществления сбора информации по охране труда

2.1. Сбор и обработка информации по охране труда на бумажном (электронном) носителе осуществляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по форме «Информация по охране труда» согласно приложению к настоящему Порядку (далее соответственно – форма «Информация по охране труда», управление труда).

2.2. Форма «Информация по охране труда», размещается на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Работодатели заполняют и предоставляют информацию по охране труда в управление труда на бумажном, электронном носителе, либо в электронной форме, а также заполняют форму «Информация по охране труда» в личном кабинете работодателя в программном комплексе «Катарсис» на Интерактивном портале службы занятости министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края «Работа России» (https://stavzan.ru/) (далее – программный комплекс «Катарсис») в следующие сроки:

за первое полугодие текущего года – до 15 июня текущего года;

за прошедший год – до 15 января следующего за ним года.

2.4. Способы представления работодателем информации по охране труда в управление труда:

на бумажном носителе, электронном носителе нарочным или почтовым отправлением по адресу: 356420, г. Благодарный, ул. Комсомольская, 8;

в электронной форме по факсу 8(86549) 5-21-51 или на адрес электронной почты управления труда: oxranatrudablag@mail.ru.

2.5. Информация по охране труда, представляемая работодателями включает в себя:

информацию об управлении охраной труда;

сведения о проведении специальной оценки условий труда;

сведения о наличии службы (специалистов) по охране труда и обучении работников по охране труда;

сведения об обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты;

сведения об обеспеченности работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;

сведения об общественном контроле охраны труда;

сведения о реализации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта.

2.6. В случае возникновения затруднений при подготовке информации по охране труда, в том числе отсутствия организационных или материально-технических возможностей, работодатель (уполномоченное им лицо) в целях ее подготовки вправе обратиться в управление труда. В указанном в настоящем пункте случае информация по охране труда готовится работодателем (уполномоченным им лицом) с участием специалистов управления труда непосредственно в управлении труда. Обращение в управление труда направляется работодателем (уполномоченным им лицом) не позднее 20 рабочих дней до наступления срока предоставления информации по охране труда.

III. Обработка информации по охране труда

3.1.Обработка информации по охране труда, представленной на бумажном или электронном носителях, производится специалистами управления труда в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации по охране труда в управление труда. Обработка формы «Информация по охране труда» в программном комплексе «Катарсис» автоматизирована.

3.2. За достоверность представленной информации, непредставление и (или) несвоевременное представление информации по охране труда работодатели несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

 Приложение

к Порядку организации сбора и обработки

 информации о состоянии условий и охраны труда

у работодателей, осуществляющих деятельность

 на территории Благодарненского городского округа

 Ставропольского края

ИНФОРМАЦИЯ

о состоянии условий и охраны труда в организации

(Информация по охране труда)

Форма 1. Информация об управлении охраной труда в организации

Раздел 1.1.

Дата представления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации)

ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, улица, дом)

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

(юридический и фактический)

Руководитель (работодатель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Специалист по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел 1.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | показатель |
| 1. | Среднесписочная численность работников, всего человек, в том числе: |  |
| 1.1 | Женщин |  |
| 1.2. | Несовершеннолетних |  |
| 2. | Численность пострадавших при несчастных случаях, всего человек, в том числе: |  |
| 2.1. | Женщин |  |
| 2.2. | Несовершеннолетних |  |
| 3. | Численность пострадавших с легкой степенью тяжести, всего человек, в том числе: |  |
| 3.1. | Женщин |  |
| 3.2. | Несовершеннолетних |  |
| 4. | Из них с тяжелой степенью тяжести, всего человек, в том числе: |  |
| 4.1. | Женщин |  |
| 4.2. | Несовершеннолетних |  |
| 5. | Из них со смертельным исходом, всего человек, в том числе: |  |
| 5.1. | Женщин |  |
| 5.2. | Несовершеннолетних |  |
| 6. | Количество групповых несчастных случаев, ед. |  |
| 7. | Количество дней утраты трудоспособности пострадавших при несчастных случаях (число человеко-дней) |  |
| 8. | Израсходовано средств на охрану труда за отчетный период, всего, руб. |  |
| 9. | Израсходовано средств на охрану труда за отчетный период на одного работающего, руб. |  |
| 10. | Наличие в организации утвержденного положения о системе управления охраной труда (да/нет)  |  |
| 11. | Наличие программы «нулевого травматизма», разработанной в соответствии с рекомендациями министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (да/ нет) |  |
| 12. | Число работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, всего, чел. |  |
| 13. | Число женщин работающих во вредных и (или) опасных условиях труда,чел. |  |

Форма 2.

СВЕДЕНИЯ

о проведении специальной оценки условий труда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах | Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц) | количество рабочих мест, декларированных на соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц) | количество рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда |
| всего | в том числе на которых проведена спецоценка | 1 класс | 2 класс | 3 класс | 4 класс |
| 3.1класс | 3.2 класс | 3.3 класс | 3.4 класс |
| Рабочие места (единиц) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работники, занятые на рабочих местах (человек) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них женщин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них в возрасте до 18 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них инвалидов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 3.

СВЕДЕНИЯ

о наличии службы (специалистов)

по охране труда и обучении работников по охране труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | показатель |
| 1. | Наличие освобожденного специалиста по охране труда (по штатному расписанию), (да/нет), при наличии число человек, в том числе: |  |
| 1.1. | Имеют высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности, чел. |  |
| 1.2. | Прошедших профессиональную переподготовку в области охраны труда,чел. |  |
| 2. | Наличие специалиста с возложением обязанностей по охране труда, (да/нет), при наличии число чел. |  |
| 3. | Количество прошедших обучение по охране труда в установленном порядке, число чел. из них: |  |
| 3.1. | Руководителя (лей) организации (месяц, год о каждом специалисте) |  |
| 3.2. | Заместителя(лей) руководителя(лей), курирующего(щих) вопросы охраны труда,(месяц, год о каждом специалисте) |  |
| 3.3. | Членов комиссии(й) по проверке знаний требований охраны труда, чел. |  |
| 3.4. | Уполномоченных по охране труда |  |
| 3.5. | Членов комитетов (комиссий) по охране труда |  |
| 4. | Проведено обучение по охране труда в самой организации, всего чел. в том числе: |  |

Форма 4.

СВЕДЕНИЯ

об обеспеченности работников

средствами индивидуальной защиты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | показатель |
| 1. | Число работников, подлежащих обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и фактически обеспечены в соответствии с типовыми нормами, чел. (план/факт) |  |  |
| 2. | Всего израсходовано средств на СИЗ, в том числе затраты на одного работника, руб. (всего/на 1 работника) |  |  |
| 3. | Выявленные случаи профессионального заболевания, в результате неприменения СИЗ (на основании акта о случае профессионального заболевания), чел. |  |

Форма 5.

СВЕДЕНИЯ

об обеспеченности работников

санитарно-бытовыми помещениями и устройствами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наличие | необходимое количество по нормам | фактически обеспечено | процент фактического обеспечения работников |
| 1. | Гардеробные помещения, штук |  |  |  |
| 2. | Устройства питьевого водоснабжения, штук |  |  |  |
| 3. | Душевые, штук |  |  |  |

Форма 6.

СВЕДЕНИЯ

об общественном контроле охраны труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | показатель |
| 1. | Наличие комитета (комиссии) по охране труда (да/нет) |  |
| 2. | Число уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, чел. |  |
| 3. | Количество проведенных ежемесячных «Дней охраны труда» (количество дней за отчетный период) |  |
| 4. | Наличие кабинета по охране труда (да/нет) |  |
| 5. | Количество уголков по охране труда, штук |  |

Форма 7.

СВЕДЕНИЯ

о реализации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | показатель |
| 1. | Наличие плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда (да/ нет) |  |
| 2. | Наличие плана мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта (да/ нет), в том числе в соответствии с которым осуществляется: |  |
| 2.1 | Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях, количество работников/рублей. |  |  |
| 2.2 | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий, штук |  |
| 2.3 | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, количество/руб. |  |  |
| 2.4 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря, количество/руб. |  |  |
| 2.5 | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом, количество/руб. |  |  |
| 2.6 | Создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы, количество/руб. |  |  |

Работодатель организации

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

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

 (дата)

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

 (подпись) (И.О.Фамилия)

Исполнитель (Фамилия И.О.)

(телефон)

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 декабря 2020 года г. Благодарный № 1641

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 793

В соответствии с пунктом 34 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта2020 года № 387),Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 февраля 2020 года № 98-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 793« Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 18 июня 2018 года № 684, от 03 декабря 2018 года № 1318, от 14 февраля 2019 года № 223, от 19 марта 2019 года № 540, от 13 декабря 2019 года № 2010, от 13 декабря 2019 года № 2011, от 17 февраля 2020 года № 192, от 10 июня 2020 года № 656, от 28 июля 2020 № 1005, от 16 сентября 2020 года № 1213).

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

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 07 декабря 2020 года № 1641

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 793 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства»

1. Приложение 4 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства» изложить в следующей редакции:

«Приложение 4

к муниципальной программе Благодарненского

городского округа Ставропольского края

«Развитие сельского хозяйства»

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах достижения целей муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства» и показателях решения задач подпрограмм программы и их значениях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора достижения цели программы и показателя решения задачи подпрограммы программы | единицаизмерения | значение индикатора достижения цели программы и показателя решения задачи подпрограммы программы по годам |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|  | Программа «Развитие сельского хозяйства» |  |  |  |  |  |  |
| I | Цель «Производство продукции растениеводства за счет гарантированного обеспечения урожайности сельскохозяйственных культур» |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Индекс производства продукции растениеводства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) | процентов | 76,2 | 100,2 | 35,2 | 101,5 | 101,8 |
| 2. | Рентабельность сельскохозяйственных организаций | процентов | 12,0 | 8,6 | 12,0 | 12,0 | 12,0 |
| 3. | Количество созданных и модернизированных высокопроизводительных рабочих мест (нарастающим итогом) | единиц | 8 | 14 | 18 | 28 | 36 |
| 4. | Экономия расхода топливно-энергетических ресурсов сельскохозяйственной техники и транспортных средств, задействованных в сельскохозяйственном производстве | в процентах к предыдущему году | 1,8 | 1,9 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
|  | Подпрограмма «Развитие растениеводства» |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача Подпрограммы: увеличение объемов производства основных видов продукции растениеводства |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Производство зерновых и зернобобовых культур в хозяйствах всех категорий | тысяч тонн | 353,5 | 343,3 | 102,0 | 372,0 | 378,0 |
| 6. | Производство овощей открытого грунта в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей | тысяч тонн | 5,2 | 4,4 | 3,5 | 5,0 | 5,27 |
| 7. | Площадь, засеваемая элитными семенами, в общей площади посевов | процентов | 11,8 | 10,9 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
| 8. | Площадь земель, подлежащая обработке против иксодовых клещей - переносчиков Крымской геморрагической лихорадки | гектаров | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 |
|  | Задача Подпрограммы: увеличение объемов производства продукции растениеводства, за исключением основных видов |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Площадь виноградных насаждений в плодоносящем возрасте | гектаров | 307 | 392 | 392 | 399 | 399 |
| 10. | Валовой сбор винограда в сельскохозяйственных организациях | тонн | 1979 | 2298 | 2299 | 2300 | 2300 |
| 11. | Площадь закладки садов суперинтенсивного типа в личных подсобных хозяйствах; | гектаров | 0 | 0 | 2,0 | 0 | 0 |
| 12. | Количество участников программы по закладке садов суперинтенсивного типа в личных подсобных хозяйствах | единиц | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 |
| II | Цель «Устойчивое развитие отрасли сельского хозяйства, способствующее повышению конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции» |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Индекс производства продукции животноводства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) | процентов  | 100,4 | 101,2 | 80,5 | 101,4 | 101,6 |
| 14. | Среднемесячная заработная плата работников сельского хозяйства | рублей |  25263  | 27020 | 23100 | 29505 | 30685 |
| 15. | Прирост объема производства продукции животноводства в крестьянских (фермерских) хозяйствах | процентов | 2,6 | 2,7 | 1,0 | 3,0 | 3,0 |
|  | Подпрограмма «Развитие животноводства» |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача Подпрограммы: увеличение объема производства продукции животноводства |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Производство молока в хозяйствах всех категорий | тыс. тонн | 13,6 | 13,8 | 14,0 | 14,2 | 14,4 |
| 17. | Производство скота и птицы (на убой в живом весе) в хозяйствах всех категорий | тыс. тонн | 91,7 | 92,28 | 90,0 | 93,5 | 94,4 |
| 18. | Численность племенного условного маточного поголовья сельскохозяйственных животных в сельскохозяйственных организациях | тыс. условных голов | 1,5 | 1,6 | 1,5 | 1,6 | 1,7 |
| 19. | Численность поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород и помесного скота, полученного от скрещивания со специализированными мясными породами в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей | тыс. голов | 1,8 | 2,8 | 2,6 | 2,8 | 2,8 |
| 20. | Производство куриных пищевых яиц в сельскохозяйственных организациях | млн. штук | 82,6 | 78,2 | 70,0 | 81,5 | 85,4 |
| 21. | Маточное поголовье овец и коз в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей | тыс. голов | 5,2 | 5,6 | 5,0 | 5,5 | 5,5 |
|  | Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства» и общепрограммные мероприятия» |  |  |  |  |  |  |

Используемое сокращение:

УСХ АБГО СК управление сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа

 Ставропольского края

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского

округа Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 декабря 2020 года г. Благодарный № 1628

О введении режима повышенной готовности функционирования муниципального звена Ставропольской краевой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с протоколом внеочередного заседания комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 декабря 2020 года № 5, в целях повышения готовности муниципального звена Ставропольской краевой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к реагированию на возможные чрезвычайные ситуации, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести с 14 часов 30 минут 04 декабря 2020 года на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края режим повышенной готовности

2. Комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

2.1. Определить границы зон возможных чрезвычайных ситуаций на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края;

2.2. Привлечь к проведению мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края силы и средства муниципального звена Ставропольской краевой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3. Создать комиссию по обследованию поврежденных жилых домов в результате взрыва бытового газа с последующим возгоранием.

2.5. Организовать сбор и обобщение поступающей информации.

2.5. Отделу по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций, информационных технологий и защиты информации (Ким) обеспечить координацию деятельности сил и средств муниципального звена Ставропольской краевой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Муниципальному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба Благодарненского района Ставропольского края »(Севостьянов) оповестить руководителей объектовых звеньев муниципального звена Ставропольской краевой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по ликвидации чрезвычайных ситуаций о введении режима повышенной готовности функционирования муниципального звена Ставропольской краевой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Руководителям объектовых звеньев муниципального звена Ставропольской краевой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по ликвидации чрезвычайных ситуаций привести силы и средства в готовность к действию по предназначению, а при возникновении чрезвычайной ситуации к выходу в район ликвидации чрезвычайной ситуации.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте администрации Благодарненского городского округа в сети «Интернет» и опубликованию в газете «Известия» Благодарненского городского округа Ставропольского края.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края, заместитель главы администрации- начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края С.В. Ким

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

09 декабря 2020 года г. Благодарный № 1671

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, приём документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 28 февраля 2008 года № 10-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от 18 февраля 2014 года № 01-05/61 «Об утверждении типового административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципального района, городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, приём документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, приём документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 06 ноября 2015 года № 660 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, приём документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Агренина Ю.И.

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

Исполняющий обязанности Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края, заместитель главы

администрации – начальник отдела по обеспечению

общественной безопасности, гражданской обороне

и чрезвычайным ситуациям, информационных

технологий и защиты информации администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края С.В. Ким

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 09 декабря 2020 года № 1671

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, приём документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)» (далее соответственно - Административный регламент, администрация округа, государственная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения доступности предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по предоставлению государственной услуги.

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

Настоящий Административный регламент размещается на официальном сайте администрации округа, на портале государственных услуг Ставропольского края.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной (в целях предоставления информации в рамках государственной услуги), письменной или электронной форме (с момента перехода на предоставление услуги в электронном виде).

Получателями государственной услуги являются:

лица, указанные в абзаце первом пункта 1.2. настоящего Административного регламента, в части предоставления информации;

физические лица, желающие установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) - в части приема документов лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Органом, осуществляющим организацию работы, обеспечение качества предоставления государственной услуги и контроль по ее выполнению, является администрация округа, непосредственно предоставление государственной услуги осуществляет отдел социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – отдел социального развития).

Местонахождение: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, 4 этаж, кабинет 408.

График работы:

понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв – с 12.00 до 13.00,

выходные – суббота, воскресенье.

Справочный телефон/факс: 8(86549) 2-15-30.

Адрес официального сайта, адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги: http://www.abgosk.ru;адрес электронной почты: e-mail: abgosk@mail.ru.

Информация по предоставлению государственной услуги размещается на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.abgosk.ru. При изменении информации по исполнению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Информация о месте нахождения и графике работы администрации округа, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

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

на информационных стендах, размещаемых в администрации округа.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявители могут получить:

при непосредственном обращении в администрацию округа;

при письменном обращении в администрацию округа;

по справочным телефонам органа администрации округа;

на официальном сайте администрации округа;

на информационных стендах администрации округа;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

путем предоставления консультаций работниками министерства здравоохранения Ставропольского края при личном или письменном обращении заявителя или его представителя с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Консультации заявителей на получение государственной услуги проводятся в устной форме во время приема, с ознакомлением законодательной и нормативно-правовой документацией, регламентирующей данный вид предоставления государственной услуги, осуществляются сотрудниками отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении;

контактные телефоны;

режим работы;

график приема специалистом отдела социального развития;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимо предоставить для получения государственной услуги;

форма заполнения документов;

требования, предъявляемые к предоставляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

ход рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан.

Если при консультации на личном приеме или по телефону специалист не может дать ответ самостоятельно или же подготовка ответа требует дополнительного времени, специалист предлагает обратившемуся:

назначить другое удобное время приема;

подготовить и дать консультацию по телефону, указанному заявителем;

изложить суть вопроса в письменной форме для подготовки ответа письмом или по электронной почте.

После перехода к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронном виде, данная государственная услуга будет предоставляться также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и заявителями.

На информационных стендах администрации округа размещается следующая информация:

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

о сроках предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края решений, в ходе выполнения отдельных административных процедур (действий);

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к ним;

график приема граждан.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Полное наименование государственной услуги – «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)».

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

Государственную услугу предоставляет администрация округа.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел социального развития администрации округа.

При предоставлении услуги администрация округа осуществляет взаимодействие с:

Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю;

Главным информационно-аналитическим центром МВД России, Главного управления внутренних дел по Ставропольскому краю;

Государственным учреждением - Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю;

Управлением Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Управлением Росреестра по Ставропольскому краю).

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги может являться:

принятие постановления администрации Благодарненского городского округа об установлении опеки, назначении опекуна, попечителя или помощника (о возможности гражданина быть опекуном, попечителем, которое является основанием для постановки его на учет в качестве гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем);

принятие решения об отказе в назначении опекуна, попечителя (о невозможности гражданина быть опекуном, попечителем (в форме заключения)) с указанием причин отказа и уведомлением заявителя о принятии такого решения.

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

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не более 37 дней с момента регистрации заявления и документов заявителя.

2.4.2. Срок предоставления услуги исчисляется в календарных днях со дня принятия заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.3.Время совершения приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Ставропольского края не предусмотрено.

2.4.4. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.5. Государственная услуга считается предоставленной с момента выдачи ее результата либо истечение срока, предусмотренного пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента, административным условием является уведомление заявителя о результате государственной услуги и условиях его получения.

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

Конституция Российской Федерации (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru 01.08.2014);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 15.12.1994, № 32 ст. 3301; «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Семейный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16; «Российская газета», № 17, 27.01.1996);

Закон Российской Федерации от 02 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» («Ведомости СНД и ВС РФ», № 33, ст. 1913, 20.08.1992);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48 ст. 4563; «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета» № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.04.2008, № 17, ст. 1755; «Российская газета», № 94, 30.04.2008; «Парламентская газета», № 31-32, 07.05.2008);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31 ст. 4179; «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036; «Российская газета», № 75, 08.04.2011; «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.11.2010, № 48, ст. 6401);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36 ст. 4903; «Российская газета», № 200, 31.08.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, «Российская газета», № 75, 08.04.2016);

Закон Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.03.2005, № 6, ст. 4346; «Ставропольская правда», № 46, 05.03.2005);

Закон Ставропольского края от 28 декабря 2007 г. № 89-кз «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.03.2008, № 7, ст. 7010; «Ставропольская правда», № 1-2, 04.01.2008);

Закон Ставропольского края от 28 февраля 2008 г. № 10-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственный полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 25.04.2008, № 11, ст. 7134; «Ставропольская правда», № 44-46, 04.03.2008);

постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011).

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

2.6.1. В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющимся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию (Согласие на обработку персональных данных членов семьи) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту). Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.2. Заявитель для предоставления государственной услуги представляет:

заявление о назначении опекуном, поданное в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями пункта 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

справку с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - иной документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданное в порядке, устанавливаемом министерством здравоохранения Российской Федерации;

копию свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (при наличии);

автобиографию.

Для законных представителей - доверенность.

К заявлению кандидата в опекуны (попечители) о назначении его опекуном (попечителем) прилагаются следующие документы:

справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, а для граждан, не состоящих в трудовых отношениях, - документ, подтверждающий доходы (для пенсионеров - копии пенсионного удостоверения);

медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;

копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (попечителем) (в случае принятия решения опекуном (попечителем) о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна (попечителя));

документ о прохождении гражданином, выразившим желание стать опекуном, подготовки в порядке, установленном правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (при наличии);

копия документа, удостоверяющего личность гражданина, желающего стать опекуном (попечителем);

автобиография.

Гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Не допускается истребование от лиц, желающих установить опеку (попечительство) дополнительных документов, кроме указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

|  |
| --- |
| 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и предоставляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия |
| № п/п | Наименование документа | наименование органа, с которым осуществляется межведомственное взаимодействие | реквизиты нормативного правового акта, на основании которого осуществляется межведомственное взаимодействие | способ получения документов(на бумажном носителе и (или) в электронной форме) |
| 1. | Справка «О соответствии (несоответствии)государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам» | Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сферезащиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Благодарненском районе | Соглашение | в электронной форме и (или) на бумажном носителе |
| 2. | Справка «Об отсутствии сведений о судимости» (серия А) | Информационный центр Главного управления министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю | Соглашение | в электронной форме и (или) на бумажном носителе |
| 3. | Справка «Об отсутствии сведений о судимости» (серия Б) | Информационный центр Главного управления министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю | Соглашение | в электронной форме и (или) на бумажном носителе |
| 4. | Справка «О выплаченных суммах» | Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации Ставропольского края поБлагодарненскому району | Соглашение | в электронной форме и (или) на бумажном носителе |
| 5. | Выписка о наличии или отсутствии недвижимого имущества недееспособного (ограниченно дееспособного) гражданина | Благодарненский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним) | Соглашение | в электронной форме и (или) на бумажном носителе |

Прилагаемые документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; в документах фамилии, имена, отчества граждан должны быть указаны полностью.

Заявления и прилагаемые документы должны быть четко и разборчиво написаны, в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от гражданина, желающего установить опеку (попечительство), осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

Документы, указанные в данном пункте Административного регламента заявитель вправе представить лично.

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

Основания для отказа в предоставлении информации отсутствуют.

Основанием для отказа в приеме документов должностным лицом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для получения услуги является:

отсутствие у заявителя документов, установленных п. 2.6 настоящего Административного регламента;

несоответствие содержания или оформления документов, представляемых гражданином, требованиям, установленным п. 2.6 настоящего Административного регламента;

отсутствие оформленного в установленном порядке документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа (прекращения) в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги должностным лицом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края является:

смерть недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина;

смерть заявителя;

помещение недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина в психоневрологический интернат на постоянное место жительства;

наличие заболевания у заявителя, в связи с которым он не может по состоянию здоровья осуществлять обязанности опекуна (попечителя);

наличие у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

2.10. Формирование и направление межведомственного запроса.

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

2.10.2. Должностное лицо отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, ответственное за рассмотрение документов, формирует, подписывает у должностного лица администрации округа, уполномоченного на подписание от имени администрации округа межведомственных запросов, и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие межведомственные запросы:

о наличии (отсутствии) судимости у заявителя за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан - в Информационный центр Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю;

о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам - в территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Благодарненском районе;

о предоставлении выписки из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иного документа, подтверждающего право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства - в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

о наличии прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества - в Благодарненский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

о размере пенсии - в Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края.

2.10.3. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Информационный центр Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю, территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Благодарненском районе, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю, Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края не направляются.

2.10.4. Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.10.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Информационный центр Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю, территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Благодарненском районе, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю, Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края.

2.10.6. Способом фиксации результата административной процедуры является электронная форма, которая формируется и направляется по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица органа местного самоуправления, уполномоченного на подписание от имени администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края межведомственных запросов.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки, межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7 пунктом 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Информационный центр Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю, территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в Благодарненском районе, Благодарненский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю, Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Благодарненскому району Ставропольского края по почте или курьером.

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

Взимание государственной пошлины не предусмотрено.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в администрации округа не может превышать 15 минут.

Максимальное время при получении результата предоставления государственной услуги в администрации округа - не более 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в администрации округа не может превышать 15 минут.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги в администрацию округа регистрируется посредством внесения в журнал регистраций приема граждан.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите инвалидов

2.15.1. Требования к помещению администрации округа, в котором предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей:

Здание, в котором расположена администрация округа, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для лиц с ограниченными возможностями.

Вход в здание, где расположена администрация округа, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование органа местного самоуправления;

график работы.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы столами и стульями и обеспечены писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для оказания государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, оборудованном информационной табличкой (вывеской) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием и выдачу документов;

времени перерыва, технического перерыва.

Каждое рабочее место должностных лиц отдела социального развития администрации округа оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, печатающим и копирующим устройствам.

2.15.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

На информационных стендах в местах ожидания размещается следующая информация:

местонахождение, график приема граждан по вопросам предоставления государственных услуг, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

информация о размещении работников отдела социального развития администрации округа;

перечень государственных услуг, оказываемых администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявленные к документам;

сроки предоставления государственной услуги.

Полная версия текста настоящего Административного регламента с приложениями и извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, размещаются на официальном портале администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://abgosk.ru, «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Ставропольского края: http://26.gosuslugi.ru.

2.15.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором государственная услуга предоставляется, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограниченной их жизнедеятельности;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

Своевременность:

процент (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов – 100 процентов;

процент (доля) потребителей, ожидающих получения услуги в очереди не более 30 минут, - 100 процентов.

Качество:

процент (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, - 95 процентов.

Доступность:

процент (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги, - 100 процентов;

процент (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет, - 90 процентов.

Вежливость:

процент (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала, - 95 процентов.

Процесс обжалования:

процент (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг – 2 процента;

процент (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, - 100 процентов;

процент (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования – 100 процентов;

- процент (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования, - 90 процентов.

2.17. Иные требования, в том числе учитываются особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) обеспечивается возможность заявителя:

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

представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

По желанию заявителя документы могут быть представлены им в электронной форме. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписываются с применением простой электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляются в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

документы, представленные в форме электронного документа;

лично в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края;

посредством Единого портала или Регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать документы в электронном виде.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала заявителю обеспечивается:

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

2) запись на прием в отдел социального развития администрации городского округа для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) прием и регистрация администрацией городского округа документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение результата предоставления государственной услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения государственной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации городского округа, должностного лица администрации городского округа.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии документов, поступивших в администрацию городского округа в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по указанному почтовому адресу.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

прием и регистрация заявлений, прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными);

формирование запроса в рамках межведомственного взаимодействия.

определение права заявителя на предоставление государственной услуги;

рассмотрение заявления и принятие решения об установлении опеки (попечительства) либо об отказе в установлении опеки (попечительства);

выдача заявителю постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края об установлении опеки (попечительства) либо об отказе в установлении опеки (попечительства).

3.2. Описание административных процедур

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

Основанием для предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге является личное обращение гражданина, выразившего желание установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края или поступление его обращения в письменном, электронном виде через официальный портал администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Предоставление информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Срок предоставления информации по вопросам предоставления государственной услуги не превышает 15 минут на одного заявителя.

Результатом административной процедуры является предоставление информации гражданину, выразившему желание установить опеку (попечительство) или патронаж над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), в устном либо в письменном виде.

3.2.2. Прием и регистрация заявлений, прием документов от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными).

Основанием для начала процедуры является прием от заявителя должностным лицом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

Прием заявлений и документов осуществляется должностным лицом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в соответствии с графиком работы.

Ответственность за прием и регистрацию документов несет должностное лицо отдела социального развития. Должностное лицо администрации округа проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям и производит регистрацию заявления с приложением пакета документов, необходимого для оказания государственной услуги, в журнале регистрации заявлений и обращений граждан.

Общий максимальный срок приема документов от заявителей и (или) их законных представителей не может превышать 15 минут.

При рассмотрении заявления и принятии решения об установлении опеки (попечительства), выявлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, должностное лицо администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, ответственное за прием заявления и документов, уведомляет заявителя в устной или письменной форме для ответа письмом или по электронной почте, о наличии препятствий для рассмотрения вопроса, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Процедура заканчивается для заявителя сдачей пакета документов должностному лицу администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, если пакет документов собран полностью, то есть в нем имеются все документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Формирование запроса в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для формирование запроса в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия является принятие заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, от гражданина, выразившего желание установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными (ограниченно дееспособными).

Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является должностное лицо отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, которое в течение двух дней организует работу по формированию запросов в адрес органов и организаций, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Срок получения документов в рамках межведомственного взаимодействия не может превышать 14 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подтверждение специалистом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края права гражданина, выразившего желание установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), на предоставление государственной услуги.

3.2.4. Определение права заявителя на предоставление государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом отдела социального развития администрации округа заявления от гражданина, выразившего желание установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) и (или) его законного представителя, с прилагаемым пакетом документов указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента и получением всех сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Должностное лицо отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края рассматривает заявление и документы и является ответственным за проведение данной административной процедуры.

Должностное лицо отдела социального развития администрации округа устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги специалист отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края готовит заключение о возможности заявителя быть кандидатом в опекуны (попечители). В случае отказа в получении государственной услуги, заявителю выдается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, и государственная услуга не предоставляется (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 15 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю заключения о возможности (невозможности) быть кандидатом в опекуны (попечители).

3.2.5. Рассмотрение заявления и принятие решения об установлении опеки (попечительства) либо об отказе в установлении опеки (попечительства)

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение в совокупности заявления гражданина, выразившего желание установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) и (или) его законного представителя, с прилагаемым пакетом документов указанных в п. 2.6, всех полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия, заключения о возможности (невозможности) быть кандидатом в опекуны (попечители), должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие постановления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края об установлении опеки (попечительства) или об отказе в установлении опеки (попечительства).

3.2.6. Выдача заявителю постановления администрации округа об установлении опеки (попечительства) либо об отказе в установлении опеки (попечительства)

Основанием для выдачи постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края об установлении опеки (попечительства) является принятие соответствующего решения.

Ответственным за выдачу заявителю постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края об установлении опеки (попечительства) является должностное лицо отдела социального развития администрации округа.

Постановление регистрируется должностным лицом администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и передается заявителю в течение 3 рабочих дней с момента изготовления.

Результатом административной процедуры является выдача постановления администрации городского округа об учреждении опеки (попечительства), либо об отказе в установлении опеки (попечительства).

Контроль за административной процедурой осуществляет заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом администрации округа осуществляется министерством здравоохранения Ставропольского края путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и администрации округа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании муниципальных нормативных правовых актов.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой могут включаться должностные лица администрации округа, представители управлений и отделов администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления услуги

Должностные лица администрации округа, ответственные за осуществление административных процедур, указанных в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

В случае допущенных нарушений должностные лица администрации округа привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется:

органами государственной власти (при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Ставропольского края);

иными органами, в установленном законом порядке.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в министерство здравоохранения Ставропольского края.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации округа, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Предметом жалобы являются вопросы нарушения порядка предоставления администрацией округа, государственной услуги заявителям, выразившиеся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации округа, предоставляющей государственные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации округа, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно - должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) порядке.

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

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения руководителя администрации округа;

в администрацию округа, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) администрации округа, её должностных лиц

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края либо фамилию, имя отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным подпунктом 5.7.1 настоящего административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации округа, должностного лица администрации округа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, должностного лица администрации округа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

5.6. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию округа.

5.7. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г.Благодарный, пл. Ленина, дом 1;

путем направления почтовых отправлений в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г.Благодарный, пл. Ленина, дом1;

2) при личном приеме;

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце пятом пункта 5.4 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

4) по телефону «Телефон доверия администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края» по следующему номеру: 8(86549) 2-15-30.

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

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

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Жалоба рассматривается должностным лицом администрации округа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг (далее - уполномоченное должностное лицо), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации округа, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. При поступлении жалобы в администрацию округа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru) или электронный почтовый адрес администрации округа (abgosk@mail.ru) должностное лицо администрации округа, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу администрации округа, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

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

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

5.11. Должностное лицо администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, ответственное за регистрацию жалоб:

в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

при установлении оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, когда ответ на жалобу заявителю не дается, в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя об оставлении жалобы без ответа с указанием причины.

5.12. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения администрации городского округа, администрация городского округа в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей государственную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

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

5.16. Места приема жалоб должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется посредством размещения такой информации в холле администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Должностные лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.17. Жалоба рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

По результатам рассмотрения жалобы администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

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

5.18. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным подпунктом 5.7.1 Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование 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.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

5.21. Уполномоченное должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы, если жалоба признана необоснованной.

5.22. Уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя, направившего обращение, в следующих случаях:

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.23. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, - заявитель, направивший жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.24. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края.

5.25. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

5.26. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе Предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

 Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)»

БЛОК-СХЕМА

предоставления услуги

Предоставление информации о государственной услуге

Прием и регистрация заявления, прием документов

Формирование запроса в рамках межведомственного взаимодействия

Определение права заявителя

Отказ в предоставлении услуги

Согласие на предоставление услуги

Выдача решения об отказе в предоставлении услуги

Подготовка заключения о возможности заявителя быть кандидатом в опекуны (попечители)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)»

ОБРАЗЕЦ

письменного согласия заявителя на обработку персональных данных

 Главе

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

 Ф.И.О

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

1. Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предъявленный документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

3. Наименование организации - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Цель обработки Персональных данных - установление опеки (попечительства).

5. Перечень Персональных данных, на передачу которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год и место рождения; пол, возраст; адрес; семейное положение, гражданство; сведения, характеризующие физиологические особенности и на основе которых можно установить личность (биометрические персональные данные); сведения о состоянии здоровья; сведения об образовании; контактная информация (домашний(е) адрес(а), номера домашнего и мобильного телефонов, адрес электронной почты); ИНН и номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копии паспортов, виз, водительских удостоверений, служебных удостоверений, иных личных документов; сведения о доходах, подлежащих налогообложению; сведения о движимом и недвижимом имуществе; сведения о трудовой деятельности, любые иные данные, которые могут потребоваться в связи с осуществлением целей, указанных в п. 3 настоящего согласия.

Получатели Персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Перечень действий с Персональными данными - обработка Персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение.

При обработке Персональных данных принимаются необходимые организационные и технические меры для защиты Персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения Персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

Заявитель уведомлен, что он (она) в любой момент времени, письменно обратившись в администрацию, может ознакомиться с Персональными данными, обратиться с просьбой о предоставлении дополнительной информации в отношении хранения и обработки Персональных данных, или же потребовать внесения любых необходимых изменений в Персональные данные для их уточнения.

7. Срок действия согласия - 5 лет.

8. Порядок отзыва согласия - Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления в Управление письменного уведомления не менее чем за 90 (девяносто) дней до предполагаемой даты отзыва настоящего согласия. Заявитель согласен на то, что в течение указанного срока администрация не обязано прекращать обработку Персональных данных и уничтожить персональные данные Заявителя. По истечении данного периода администрация прекращает обработку Персональных данных заявителя и удаляет их из электронной базы данных.

Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях (личные дела отдельных категорий граждан), хранятся в архиве администрации до истечения срока, установленного для хранения данного вида документов действующим Законодательством Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги "Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)"

ФОРМА

заявления на установление опеки (попечительства)

Главе

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

 Ф.И.О

от

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места фактического проживания гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина, выразившего желание стать опекуном

или попечителем совершеннолетнего недееспособного

или не полностью дееспособного гражданина

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

(фамилия, имя, отчество)

прошу передать мне под опеку (попечительство) <\*>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина, число, месяц, год его рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья ихарактер работы позволяют мне взять совершеннолетнего недееспособного илине полностью дееспособного гражданина под опеку (попечительство) <\*>.

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

<\*> Ненужное зачеркнуть.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в осуществлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином, в том числе информация о наличии документов о профессиональной деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или попечители и т.д.)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

(подпись, дата)

 Приложение 4

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

И.О. Фамилия

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ваши документы приняты к рассмотрению по вопросу предоставления государственной услуги администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку(попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными(ограничено дееспособными)».

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись Ф.И.О

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр решения получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер и дата доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя (в случае получения решения представителем заявителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата получения решения)

Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Фамилия И.О.

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваше заявление по вопросу предоставления государственной услуги администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство)над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограничено дееспособными)" принято к рассмотрению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата и номер регистрации)

По результатам рассмотрения заявления принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(причина отказа в назначении с ссылкой на действующее законодательство)

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись Ф.И.О.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр решения получил: (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер и дата доверенности или иного документа подтверждающего полномочия представителя (в случае получения решения представителем заявителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата получения решения)

 Приложение 6

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)»

ФОРМЫ

результатов (бланки), при предоставлении

государственной услуги

Образец постановления

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГАСТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года г. Благодарный № \_\_\_\_\_

Об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) Ивановым Иваном Ивановичем

Рассмотрев заявление Петровой Марии Михайловны об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним Ивановым Иваном Ивановичем, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в соответствии со статьями 31 - 38 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить опеку (попечительство) над совершеннолетним недееспособным (ограниченно дееспособным) Ивановым Иваном Ивановичем, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения.

2. Назначить опекуном (попечителем) Петрову Марию Михайловну, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающую по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, опекуном (попечителем) недееспособного Иванова И.И.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись Ф.И.О.

 Приложение 7

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)»

ОБРАЗЕЦ

заключения об отказе в предоставлении государственной услуги

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку(попечительство) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными

(ограниченно дееспособными)»

Администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края рассмотрено заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о назначении опекуном (попечителем)над совершеннолетней(им) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.р.

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48–ФЗ «Об опеке и попечительстве», административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство)над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)», опекуном (попечителем)не может быть назначен гражданин в случае \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание для отказа в соответствии с п.2.9 настоящего Административного регламента).

На основании изложенного, правовые основания для предоставления гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство)над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными)» отсутствуют.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись Ф.И.О.

«ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы на должность главного специалиста управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Управление сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского

края /далее – управление/ объявляет конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы на должность главного специалиста управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав Благодарненского городского округа Ставропольского края;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования:

Наличие высшего образования, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки»;

без предъявления требований к стажу;

знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами управления (в соответствии с должностной инструкцией)

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00 часов; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз, муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Денежное содержание главного специалиста управления составляет от 18 000 руб. до 21 000 руб.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в управление по адресу: г. Благодарный, пер. Октябрьский, дом 15 (2 этаж, кабинет 14), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии формата 4х6;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ представляется лично по прибытию на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по учетной форме № 001-ГС/у;

е) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальный служащий управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе из иного органа местного самоуправления или органа администрации, представляет в управление заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы принимаются с 8-00 часов 09 декабря 2020 года до 17-00 часов 29 декабря 2020 года.

Источник дополнительной информации: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пер. Октябрьский, дом 15, 2 этаж, кабинет 14, контактные телефоны: 5-21-60, 5-19-80.

контактное лицо: Соколов Виктор Иванович, заместитель главы администрации - начальник управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края».

Заместитель главы

администрации- начальник управления

 сельского хозяйства администрации

 Благодарненского городского округа

 Ставропольского края В.И.Соколов

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы на должности:

- заместитель начальника территориального отдела города Благодарный управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

- заместитель начальника отдела дорожного хозяйства управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

- главный специалист управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

- ведущий специалист управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие, установленным действующим законодательством, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

1) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав органа местного самоуправления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2) должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования:

для должностей:

- заместитель начальника территориального отдела города Благодарный управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

- заместитель начальника отдела дорожного хозяйства управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

- главный специалист управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

- ведущий специалист управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

наличие высшего образования;

без предъявления требований к стажу;

знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами управления, отдела (в соответствии с должностной инструкцией)

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (2 этаж, кабинет № 216), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) справка о наличии или отсутствии судимости;

з) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы принимаются с 8-00 часов 14 декабря 2020 года до 17-00 часов 13 января 2021 года. С условиями конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgosk.ru и по телефонам: 2-13-41, 2-16-79. Предполагаемая дата проведения конкурса 26 января 2021 года в 14.00 часов.

Заместитель начальника управления

по делам территорий администрации

Благодарненского городского

округа Ставропольского края В.К.Царикаев

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые жители

Благодарненского городского округа Ставропольского края!

В целях реализации региональной дорожной карты по проекту «Наполнение Единого государственного реестра недвижимости необходимыми сведениями» на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края организованы мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

С перечнем объектов недвижимости где указаны их вид, кадастровый номер, адрес ранее учтенных в Едином государственном реестре прав на недвижимость объектов Вы можете ознакомится в новостной ленте на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края www.abgosk.ru.

В случае если у Вас имеется договор купли продажи (дарения, приватизации) или свидетельство о праве на наследстве на жилой дом, или имеется свидетельство о праве собственности на земельный участок, которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (Росреестре) Вам необходимо обратится с указанными документами в МФЦ («Мои документы») для регистрации подтверждения права собственности на объекты недвижимости.

Согласно статье 11 Федерального закона Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» за государственную регистрацию прав взимается государственная пошлина в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Размер государственной пошлины за государственную регистрацию права собственности физического лица на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, либо на создаваемый или созданный на таком земельном участке объект недвижимого имущества составляет 350 рублей.

В случае подачи заявления о государственной регистрации прав и уплаты государственной пошлины с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг региональных порталов государственных и муниципальных услуг и иных порталов, интегрированных с единой системой идентификации и аутентификации возможно снижение размера государственной пошлины до 245 рублей.

Для направления органом регистрации прав в Ваш адрес различных уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, об исправлении реестровых и технических ошибок в сведениях Росреестра, о согласовании с правообладателями земельных участков местоположения границ смежных земельных участком (Ваших соседей) и в других случаях необходимо вместе с документами предоставить Ваши контактные данные (адрес электронной почты и (ИЛИ) почтовый адрес, по которым возможно осуществить связь в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860, постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 24 апреля 2020 года № 446, от 20 мая 2020 года № 536, от 07 августа 2020 года № 1044, от 16 сентября 2020 года № 1203, от 27 ноября 2020 года № 1603, регламентом акционерного общества «Единая электронная торговая площадка», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края проводит аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене имущества, по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края в электронной форме.

1) Продавец - управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Организатор электронного аукциона (далее – Организатор) – акционерное общество «Единая электронная торговая площадка», адрес www.roseltorg.ru .

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2) Предмет аукциона:

Лот № 1.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус КАВЗ 397653, государственный регистрационный знак Р 551 НР 26, 2007 года выпуска, цвет золотисто-желтый, идентификационный номер (VIN) X1E39765370041433, модель, номер двигателя 51300К 71001852.

Начальная цена продажи имущества -108 000,00 (сто восемь тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 21 600,00 (двадцать одна тысяча шестьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) 5 400,00 (пять тысяч четыреста) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 2.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус ГАЗ 32213, государственный регистрационный знак Р 880 НВ 26, 2006 года выпуска, цвет белый, идентификационный номер (VIN) X9632213060486796, модель, номер двигателя 405220-63100819.

Начальная цена продажи имущества -138 000,00 (сто тридцать восемь тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 27 600,00 (двадцать семь тысяч шестьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) 6 900,00 (шесть тысяч девятьсот) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 3.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 489 ТР 26, 2007 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205EX70005734, модель, номер двигателя 523400 71015150.

Начальная цена продажи имущества - 78 000,00 (семьдесят восемь тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 15 600,00 (пятнадцать тысяч шестьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) – 3 900,00 (три тысячи девятьсот) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 4.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус КАВЗ 3976, длиной от 5 м до 8 м, 1993 года выпуска, цвет белый, государственный регистрационный знак Р 550 РУ 26, идентификационный номер (VIN) XIE003976P0009162, модель, номер двигателя 511 251873.

Начальная цена продажи имущества - 100 000,00 (сто тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 20 000,00 (двадцать тысяч) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) – 5 000,00 (пять тысяч) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

3) Прием заявок на участие в аукционе осуществляется оператором электронной площадки по адресу: https://178fz.roseltorg.ru круглосуточно.

Начало приема заявок на участие в аукционе: 11 декабря 2020 года с 11 часов по московскому времени.

Окончание приема заявок: 14 января 2021 года до 16 часов по московскому времени.

Признание претендентов участниками аукциона: 19 января 2021 года 10 часов по московскому времени.

Дата проведения аукциона в электронной форме (дата и время начала приема предложений от участников аукциона): 21 января 2021 года 10 часов по московскому времени.

Аукцион состоится на электронной площадке акционерного общества «Единая электронная торговая площадка», адрес www.roseltorg.ru.

Продавец, опубликовавший извещение о проведении торгов, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, до 18 января 2021 года.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе осмотреть выставленное на продажу имущество.

Осмотр имущества обеспечивает Продавец по требованию заявителя без взимания платы с 11 декабря 2020 года по 14 января 2021 года в рабочие дни. Дата и время проведения осмотра подлежат согласованию с Продавцом, телефон 8(86549)2-15-46.

4) Для участия в аукционе претендент перечисляет задаток в размере 20 процентов начальной цены.

Настоящее 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 установленном порядке.

Внесение задатка осуществляется на электронной площадке акционерного общества «Единая электронная торговая площадка», адрес www.roseltorg.ru. Задаток должен поступить не позднее даты и времени окончания приема заявок, до 16:00 по московскому времени 14 января 2021 года.

Для внесения задатка на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки при аккредитации Претендента открывает ему Лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме. Одновременно с уведомлением об аккредитации на электронной площадке, оператор электронной площадки направляет вновь аккредитованному Претенденту реквизиты этого счета.

До момента подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме Претендент должен произвести перечисление средств как минимум в размере задатка на участие в аукционе со своего расчетного счета на свой открытый у оператора электронной площадки счет для проведения операций по обеспечению участия в аукционе. Участие в аукционе в электронной форме возможно лишь при наличии у Претендента на данном счете денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер задатка на участие в аукционе, предусмотренный информационным сообщением.

Для перевода денежных средств на свой лицевой счет необходимо осуществить банковский платеж на реквизиты, а также указать назначение платежа, полученные при аккредитации в системном сообщении от электронной площадки.

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных средств в размере задатка на лицевом счете Претендента в течение 1 (одного) часа с момента поступления заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета каждый рабочий день в 10:00, 12:00, 15:30, 18:00 (время московское).

В случае отсутствия (непоступления) в указанный срок суммы задатка, обязательства Претендента по внесению задатка считаются неисполненными и Претендент к участию в аукционе в электронной форме не допускается.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете претендентов (участников) Оператор осуществляет в порядке, установленном Регламентом электронной торговой площадки АО «Единая электронная торговая площадка»:

- претендентам, отозвавшим заявки до окончания срока подачи заявок, - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня отзыва заявки на участие в аукционе;

- претендентам, отозвавшим заявки позднее дня окончания приема заявок, - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня окончания рассмотрения заявок;

- претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после окончания рассмотрения заявок;

- претендентам, подавшим заявку на участие в аукционе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения Продавцом на электронной площадке извещения об отказе от проведения торгов.

Задаток победителя засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет муниципального образования в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается

5) Для участия в аукционе претенденты в установленном порядке подают заявку по утвержденной Продавцом форме.

Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре электронного аукциона претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке акционерного общества «Единая электронная торговая площадка», адрес www.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Подача заявки на участие в электронном аукционе осуществляется претендентом из личного кабинета.

Заявка подается путем заполнения формы (приложение 1) и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении.

Для участия в электронном аукционе претенденты (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляет электронные образы следующих документов, заверенных электронной подписью. К документам также прилагается их опись (приложение 2).

Юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица:

копию документа, удостоверяющего личность (все листы).

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых с заявкой, должны быть пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Все подаваемые документы не должны иметь неоговоренных исправлений. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная со времени и даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от претендентов Организатор обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах и участниках.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

Изменение заявки допускается только путем подачи претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальных сайтах торгов и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

6) Порядок рассмотрения заявок.

В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении, Организатор через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов подписывают протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Выписка из протокола о признании претендентов участниками аукциона, содержащая информацию о не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, а также на официальных сайтах торгов.

Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников аукциона, указанного в информационном сообщении.

7) Порядок ознакомления с документацией и информацией об имуществе, условиями договора купли-продажи имущества.

Информационное сообщение о проведении электронного аукциона, а также образец договора купли-продажи имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края http://abgosk.ru и в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте https://www.roseltorg.ru. Информационное сообщение о проведении торгов публикуется в официальном печатном средстве массовой информации Благодарненского городского округа Ставропольского края «Известия» Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу торгов не позднее пяти рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Документооборот между претендентами, участниками торгов, Продавцом и Организатором осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени претендента, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме. Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, участника торгов, Продавца либо Организатора и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые Организатором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Организатора).

С документацией по имуществу, условиями договора купли-продажи имущества можно ознакомиться в управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в рабочие дни с 11 декабря 2020 года по 14 января 2021 года с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени по адресу: 356420, г. Благодарный, пл. Ленина, 1, кабинет 106. Телефон для справок 8 (86549) 2-15-46.

Победитель торгов, не реализовавший свое право на осмотр объекта и изучение его технической документации, лишается права предъявлять претензии к Продавцу по поводу юридического, физического и финансового состояния объекта.

8) Порядок определения победителей при проведении электронного аукциона.

Электронный аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более пяти процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатором размещается:

в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на десять минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение десяти минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину "шага аукциона";

уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона. Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала, но не позднее дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, и размещается на официальных сайтах торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

цена сделки;

фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица Победителя.

Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона. В день подведения итогов аукциона Продавец приглашает и выдает под расписку Победителю аукциона протокол об итогах аукциона на бумажном носителе.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

принято решение о признании только одного Претендента участником;

ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

Договор купли-продажи имущества, заключается между Продавцом и победителем аукциона в соответствии с действующим законодательством в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Договор купли-продажи имущества заключается в простой письменной форме по месту нахождения Продавца.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 календарных дней после дня оплаты имущества.

Оплата производится Покупателем в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения настоящего договора путем единовременного перечисления в безналичном порядке денежных средств в рублях на расчетный счет Продавца.

9) Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

Ранее аукционы по лотам № 1, № 2, № 3, № 4 признаны несостоявшимся в связи с отсутствием поданных заявок.

Приложение 2

Опись документов,

прилагаемых к заявке на участие в аукционе в электронной форме

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

 ( полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, подавшего заявку)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в электронном аукционе по продаже муниципального имущества: по Лоту №\_\_\_\_\_ транспортное средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | количество листов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| …. |  |  |

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

подпись претендента

(его полномочного представителя)

Проект

ПРИЛОЖЕНИЕ

к договору купли-продажи имущества от «»

А К Т

приема-передачи имущества

г. Благодарный «»

На основании договора купли-продажи имущества от \_\_ управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – управление) в начальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Положения об управлении, именуемое в дальнейшем «Продавец», муниципальное учреждение в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Правообладатель» передают а ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год рождения, паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Покупатель», принимает в собственность:

Транспортное средство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одновременно с передачей транспортного средства передаются ключи, паспорт транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о регистрации транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Претензий у Покупателя к Правообладателю по передаваемому транспортному средству нет.

Настоящим актом каждая из Сторон по договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, расчеты произведены полностью, у Сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

ПЕРЕДАЛ:

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

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

ПРИНЯЛ:

ФИО, паспортные данные место регистрации

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

Муниципальное учреждение

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

Проект

Д О Г О В О Р №

купли-продажи имущества

г.Благодарный « » года

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее по тексту Управление) в лице начальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Положения об управлении, именуемое в дальнейшем «Продавец», муниципальное учреждение в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Правообладатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год рождения, паспорт\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, руководствуясь статьями 447, 448, 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, протоколом об итогах аукциона от года, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель приобретает на аукционе, состоявшемся , в собственность транспортное средство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Транспортное средство является муниципальной собственностью Благодарненского городского округа Ставропольского края, принадлежит Правообладателю на праве собственности на основании паспорта транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. На момент заключения настоящего договора транспортное средство свободно от прав третьих лиц, не находиться в залоге, в споре и под арестом не состоит, ограничения (обременения) права собственности не зарегистрированы.

2.Цена продажи имущества и порядок расчетов

2.1. Установленная по результатам аукциона цена транспортного средства составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

2.2. Сумма задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, внесенная Покупателем на счет Продавца в соответствии с Договором о задатке, заключенного путем акцепта публичной оферты, засчитывается в сумму цены продажи имущества.

2.3. За вычетом суммы задатка Покупатель обязан уплатить единовременно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, 00 копеек путем перечисления на следующие реквизиты:

Получатель: УФК по СК (управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, лицевой счет 04213D05690),

ИНН 2605016680, КПП 260501001, расчетный счет 40101810300000010005.

Банк получателя: отделение Ставрополь, г. Ставрополь, БИК 040702001, КБК 602 1 14 02043 04 0000 410, ОКТМО 07705000.

Назначение платежа: оплата за приобретаемое имущество по договору купли-продажи № от .

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности Покупателя по уплате цены продажи Имущества является дата поступления денежных средств на счет Продавца в сумме и в срок, указанные в настоящей статье Договора.

2.5. После оплаты покупателем всей суммы составляется акт приема передачи имущества.

2.6. НДС оплачивается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.Обязанности сторон

3.1. Управление обязуется обеспечить полную сохранность продаваемого имущества, передать его Покупателю по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

3.2. Правообладатель одновременно с передачей транспортного средства обязуется передать Покупателю всю необходимую документацию на транспортное средство.

3.3. Покупатель обязуется оплатить стоимость приобретаемого имущества, единовременно в установленном размере не позднее десяти рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи н а расчетный счет Продавца, принять имущество от Продавца и Правообладателя по акту приема-передачи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

3.4. Покупатель самостоятельно за собственный счет обязуется осуществить регистрацию перехода права собственности на приобретаемое по настоящему договору транспортное средство в течении пяти рабочих дней с момента принятия имущества по акту приема-передачи в органе, осуществляющем государственную регистрацию транспортных средств.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. В случае просрочки оплаты стоимости имущества, предусмотренной пунктом 2.3 договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 0,1 % от просроченной суммы за каждый день.

5.Разрешение споров

5.1. Стороны примут все меры к разрешению споров и разногласий, возникающих в отношении настоящего Договора, и будут стараться разрешать их путем переговоров.

5.2. В случае если Стороны не смогут прийти к обоюдному согласию, спор будет решаться в судебном порядке.

6.Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.Заключительные положения

7.1. Одностороннее изменение или отказ от исполнения Договора не допускаются, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом или настоящим Договором.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, в том числе любые приложения к нему, составляются в письменной форме и считаются действительными, если они подписаны полномочными представителями Сторон.

7.2. Настоящий договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Продавца, один для «Правообладателя», один экземпляра для Покупателя и один для органа, осуществляющего регистрацию перехода прав на транспортное средство.

8.Юридические адреса и реквизиты сторон

Продавец:

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

ИНН 2605016680, КПП 260501001,

УФК по Ставропольскому краю (УИЗО АБГО СК) л/сч 04213D05690,

р/сч 40101810300000010005,

Отделение Ставрополь г. Ставрополь,

БИК 040702001

г. Благодарный, пл. Ленина, 1

Покупатель:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

9.Подписи сторон

Продавец:

Начальник управления

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

Покупатель:

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

Правообладатель:

Директор

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

Приложение 1

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 23 мая 2018 года № 466-р

ЗАЯВКА

на участие в торгах (конкурсах, аукционах) по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Изучив информационное сообщение о проведении торгов (конкурса, аукциона) по продаже муниципального имущества, я

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий от имени

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

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документ, удостоверяющий полномочия)

согласен приобрести

(полное наименование продаваемого муниципального имущества)

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

С условиями продажи муниципального имущества ознакомлен и согласен.

2. В случае, если я выигрываю торги, принимаю на себя обязательство заключить договор купли-продажи в срок, установленный в информационном сообщении о проведении торгов (конкурса, аукциона) по продаже муниципального имущества.

3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем торгов и моего отказа от заключения договора купли-продажи сумма внесенного мною задатка остается в распоряжении продавца.

4. До подписания договора купли-продажи настоящая заявка вместе с протоколом будет считаться имеющей силу договора между нами.

5. Полное наименование и адрес претендента - юридического лица

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

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

6. Фамилия, имя, отчество претендента – физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Банковские реквизиты претендента, идентификационный номер претендента (ИНН), платежные реквизиты гражданина, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

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

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

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

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

Подпись претендента (его полномочного представителя)

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

Отметка о принятии заявки организатором торгов

\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

\

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 09.07.2020 г. |
| Ответственный за выпускАгренин Юрий Ивановичтел. 2-15-30 |  | Формат А-3Заказ № 40Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363