**14 мая 2021 год**

 **№ 10 (115)**

***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 № 393 от 23 апреля 2021 г. |  |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 404 от 26 апреля 2021 г. |  |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 405 от 26 апреля 2021 г. |  |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 406 от 26 апреля 2021 г. |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ №407 от 26 апреля 2021 г. |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 408 от 26 апреля 2021 г. |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 409 от 62 апреля 2021 г. |  |
| 8 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 427 от 29апреля 2021 г. |  |
| 9 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВАРЕШЕНИЕ УСТАВ |  |
| 10 | Извещение |  |
| 11 | Извещение |  |
| 12 | Извещение |  |
| 13 | Извещение  |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23 апреля 2021 года г. Благодарный № 393

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2020 года № 1810

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 марта 2020 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 (с изменениями, внесенными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2021 года № 50-р), администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2020 года № 1810 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» .

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

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 23 апреля 2021 года № 393

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края, утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2020 года № 1810 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» .

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

«Объемы и источники финансового обеспечения Программы объем финансового обеспечения программы за счет всех источников финансирования составит 588 772,99 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 241 647,47 тыс. рублей;

2022 год - 172 404,03 тыс. рублей;

2023 год – 174 721,49 тыс. рублей.

 по источникам финансирования:

за счет средств бюджета Ставропольского края: 58 257,76

тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2021 году – 58 079,50 тыс. рублей;

в 2022 году – 89,13 тыс. рублей

в 2023 году – 89,13 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета 530 515,23 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 183 567,97 тыс. рублей;

2022 год - 172 314,90 тыс. рублей;

2023 год – 174 632,36 тыс. рублей.

за счет средств других источников составит 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год - 0,0 тыс. рублей;

2021 год - 0,0 тыс. рублей.

2022 год - 0,0 тыс. рублей;»

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

 «Приложение 1

к муниципальной программе Благодарненского городского округа

Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в

 Благодарненском городском округе

Ставропольского края»

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах достижения целей муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» <\*> и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы | единицаизмерения | значения индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы, по годам |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Цель 1 «Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка Благодарненского городского округа Ставропольского края» |
| 4.1.0.1 | Темп роста оборота розничной торговли на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, всего | процент | 100,00 | 105,6 | 105,7 | 105,8 | 105,9 |
| 4.1.0.2 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства в Благодарненском городском округе Ставропольского края, включая самозанятых всего | единиц | 1331 | 1801 | 1805 | 1809 | 1815 |
| 4.1.0.3 | Темп роста повышения налоговых и неналоговых доходов местного бюджета к уровню предыдущего года | процент | 100,10 | 98,17 | 100,1 | 100,2 | 101,0 |
| Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка Благодарненского городского округа Ставропольского края» |
| Задача 1 подпрограммы 1 Программы «Повышение предпринимательской активности и развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в Благодарненском городском округе Ставропольского края» |
| 4.1.1.1 | Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 тыс. человек населения Благодарненского городского округа Ставропольского края | единицы | 279,9 | 326,3 | 326,5 | 326,8 | 327,0 |
| 4.1.1.2 | Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций | процент | 23,8 | 21,4 | 21,5 | 21,6 | 21,7 |
| 4.1.1.3 | Количество объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения | единиц | 327 | 379 | 380 | 385 | 387 |
| 4.1.1.4 | Количество ярмарок, проводимых на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края | единиц | 994 | 1132 | 1133 | 1134 | 1135 |
| 4.1.1.5 | Количество проведенных рейдовых мероприятий по пресечению стихийной торговли на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края | единиц | 107 | 145 | 145 | 145 | 145 |
| Цель 2 «Повышение инвестиционной привлекательности»  |
| 4.2.0.1 | Индекс физического объема инвестиций в основной капитал округа (без субъектов малого предпринимательства) к уровню прошлого года | процентов | 92,45 | 93,00 | 94,0 | 101,42 | 102,15 |
|  |
| [Подпрограмма](file:///D%3A%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%202018%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9E%D0%9C%D0%A1%202019-2021%5C%D0%9E%D0%9C%D0%A1%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%202019%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0.docx#Par1168) 2 «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Благодарненском городском округе Ставропольского края» |
| Задача 1 подпрограммы 2 Программы «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций вБлагодарненском городском округе Ставропольского края» |
| 4.2.1.1 | Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) | тыс.рублей | 3154,0 | 2 880,0 | 3075,0 | 3080,0 | 3085,0 |
| 4.2.1.2. | Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя | тыс. рублей | 8,1 | 7,7 | 8,2 | 9,0 | 9,5 |
| Цель 3 Программы «Формирование системы мониторинга качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края» |
| 4.3.0.1 | Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме | процент | 79,18 | 80,0 | 85,0 | 90,0 | 90,0 |
| Подпрограмма 3 «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» |
| Задача 1 подпрограммы 3 Программы «Повышение доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре» |
| 4.3.1.1 | Доля государственных и муниципальных услуг, предоставленных в многофункциональных центрах, от общего количества государственных услуг и муниципальных услуг, предоставленных органами местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края | процент | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 |
| 4.3.1.2 | Количество муниципальных услуг, предоставляемых управлениями и отделами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского | единиц | 9 | 8 | 15 | 20 | 25 |
|  | края, переведенных в электронный вид |  |  |  |  |  |  |
| Цель 4 «Развитие системы единого культурного пространства на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, создание благоприятных условий для этого развития» |
| 4.4.0.1 | Индикатор достижения цели: Уровень удовлетворенности населения Благодарненского городского округа Ставропольского края качеством предоставляемых муниципальных услуг в области культуры и искусства | процент | 54,5 | 55,0 | 55,5 | 56,0 | 56,5 |
| 4.4.0.2 | Индикатор достижения цели: Количество культурных мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями округа | единиц | 3723 | 1425 | 3819 | 3851 | 3875 |
| 4.4.0.3 | Индикатор достижения цели: Объем привлеченных из федерального и краевого бюджета субсидий и иных межбюджетных трансферов на 1 рубль финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета городского округа Ставропольского края | процент | 31,4 | 63,3 | 41,0 | -- | -- |
| Подпрограмма 4 «Сохранение и развитие культуры» |
| Задача 1 подпрограммы 4 « Обеспечение роста посещаемости МУК «БРИКМ» за счет внедрения инновационных форм работы |
| 4.4.1.1 | Количество посетителей МУК «БРИКМ" | чел. | 17750 | 6210 | 17750 | 19530 | 21300 |
|  | Задача 2 подпрограммы 4 «Создание в библиотеках комфортной среды для духовного, культурного, интеллектуального развития населения» |
| 4.4.2.1 | Показатель решения задачи 2: количество посетителей МУК «БЦБС» | чел. | 141500 | 137704 | 141500 | 155650 | 169800 |
|  | Задача 3 подпрограммы 4 «Обеспечение доступности культурных благ для­ населения Благодарненского городского округа» |
| 4.4.3.1 | Показатель решения задачи 3: Количество участников культурных формирований  | чел. | 3270 | 3435 | 3482 | 3521 | 3560 |
| 4.4.3.2 | Показатель решения задачи 3: Количество посещений культурно-массовых мероприятий  | единиц | 187576 | 70178 | 187830 | 206610 | 225400 |
| 4.4.3.3 | Показатель решения задачи 3: Охват населения услугами автоклубов | человек | 2023 | 2750 | 2755 | 2775 | 2795 |
|  | Задача 4 подпрограммы 3 «Обеспечение доступности и повышение качества дополнительного образования детей Благодарненского городского округа |
| 4.4.4.1 | Показатель решения задачи 4: Количество детей, охваченных дополнительным образованием в сфере культуры | человек | 545 | 545 | 545 | 545 | 545 |
|  | Цель 5 Программы «Развитие и совершенствование имущественных и земельных отношений в Благодарненском городском округе Ставропольского края» |
| 4.5.0.1 | Доходы, получаемые от использования имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена | тыс.рублей | 17566,1 | 43690,49 | 29146,0 | 29061,7 | 29161,7 |
|  | Подпрограмма 5 «Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений» |
|  | Задача 1 подпрограммы 5 «Создание условий для эффективного управления, распоряжения и использования муниципальным имуществом, а также вовлечения в хозяйственный оборот объектов недвижимости, свободных земельных участков, бесхозяйного имущества, стимулирование развития малого и среднего предпринимательства на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края за счет использования имущественного потенциала Благодарненского городского округа Ставропольского края» |
| 4.5.1.1 | Доля объектов недвижимости и земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края в общем количестве объектов недвижимости, подлежащих регистрации | процент | 85 | 99,5 | 95 | 100 | 100 |
| 4.5.1.2 | Доля объектов, учтенных в реестре муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края в общем количестве объектов имущества, находящихся в собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, подлежащих учету | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4.5.1.3 | Количество объектов муниципального имущества в Перечне муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | единиц | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Цель 6 «Создание условий, обеспечивающих возможность населению Благодарненского городского округа Ставропольского края систематически заниматься физической культурой и спортом» |
| 4.6.0.1 | Индикатор достижения цели: Доля населения Благодарненского городского округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом | процент  | 47,0 | 49,2 | 51,0 | 52,0 | 55,0 |
| 4.6.0.2 | Индикатор достижения цели: Объем привлеченных из федерального и краевого бюджета субсидий и иных межбюджетных трансферов на 1 рубль финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета городского округа Ставропольского края | процент | -- | 47,4 | -- | -- | -- |
|  | Подпрограмма 6: «Развитие физической культуры и спорта» |
|  | Задача 1 подпрограммы 6 Повышение качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в области физической культуры и спорта в Благодарненском городском округе Ставропольского края» |
| 4.6.1.1 | Показатель решения задачи 1: Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся | процент | 95,0 | 95,0 | 97,0 | 98,0 | 100,0 |
| 4.6.1.2 | Показатель решения задачи 1:Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата муниципальных учреждений физической культуры и спорта | рубли | 20025,00 | 23268,39 | 21083,7 | 22137,9 | 23244,8 |
| 4.6.1.3 | Показатель решения задачи 1 :Удовлетворенность населения качеством предоставляемых бюджетных услуг в области физической культуры | процент | 45,0 | 50,0 | 55,0 | 60,0 | 65,0 |
| 4.6.1.4 | Показатель решения задачи 1: Количество жителей Благодарненского городского округа Ставропольского края, принявших участие в выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ГТО) | единицы | 35 | 250 | 1500 | 2000 | 2500 |

3. Приложение3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» изложить в следующей редакции:

 «Приложение 3

к муниципальной программе Благодарненского городского округа

Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в

Благодарненском городского округа Ставропольского края»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края»<\*>

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс. рублей) |
| 2021 | 2022 | 2023 |
|  | Программа | Всего | 241 647,47 | 172 404,03 | 174 721,49 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 241 647,47 | 172 404,03 | 174 721,49 |
| средства бюджета Ставропольского края | 58 079,50 | 89,13 | 89,13 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю |  |  |  |
| Управление культуры АБГО СК | 56 756,15 | 89,13 | 89,13 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 1 323,35 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 183 567,97 | 172 314,90 | 174 632,36 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 52 754,76 | 51 968,35 | 52 121,07 |
| соисполнителю | 130 813,22 | 120 346,55 | 122 511,29 |
| УИЗО АБГО СК | 8 656,28 | 8 656,28 | 8 656,28 |
| Управление культуры АБГО СК | 101 671,89 | 90 207,63 | 92 352,22 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 20 485,04 | 21 482,64 | 21 502,79 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | Подпрограмма: «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка Благодарненского городского округа Ставропольского края" | Всего | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства местного бюджета, | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | Основное мероприятие "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Благодарненском городском округе Ставропольского края" | Всего | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства местного бюджета, | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 90,00 | 90,00 | 90,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Основное мероприятие: «Развитие потребительского рынка в Благодарненском городском округе Ставропольского края» | Всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК |  |  |  |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Подпрограмма «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Благодарненском городском округе Ставропольского края» | не требует финансового обеспечения |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2.1. | Основное мероприятие «Формирование инвестиционной привлекательности Благодарненского городского округа Ставропольского края» | не требует финансового обеспечения |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3. | Подпрограмма 3 «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» | Всего | 13 825,39 | 13 242,40 | 13 272,12 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 13 825,39 | 13 242,40 | 13 272,12 |
| средства местного бюджета, | 13 825,39 | 13 242,40 | 13 272,12 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 13 825,39 | 13 242,40 | 13 272,12 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Основное мероприятие «Повышение доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах» | Всего | 13 825,39 | 13 242,40 | 13 272,12 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 13 825,39 | 13 242,40 | 13 272,12 |
| средства местного бюджета, | 13 825,39 | 13 242,40 | 13 272,12 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю АБГО СК | 13 825,39 | 13 242,40 | 13 272,12 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.. | Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры" | Всего | 155 025,98 | 86 894,70 | 89 039,29 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 155 025,98 | 86 894,70 | 89 039,29 |
| средства бюджета Ставропольского края | 56 756,15 | 89,13 | 89,13 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК | 56 756,15 | 89,13 | 89,13 |
| средства местного бюджета, | 98 269,83 | 86 805,57 | 88 950,16 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК | 98 269,83 | 86 805,57 | 88 950,16 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций» | Всего | 2 499,91 | 2 569,76 | 2 642,92 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 499,91 | 2 569,76 | 2 642,92 |
| средства местного бюджета | 2 499,91 | 2 569,76 | 2 642,92 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК  | 2 499,91 | 2 569,76 | 2 642,92 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2. | Основное мероприятие «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» | Всего | 18 550,80 | 15 712,19 | 16 159,95 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 18 550,80 | 15 712,19 | 16 159,95 |
| средства бюджета Ставропольского края | 89,13 | 89,13 | 89,13 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК | 89,13 | 89,13 | 89,13 |
| средства местного бюджета, | 18 461,67 | 15 623,06 | 16 070,82 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК | 18 461,67 | 15 623,06 | 16 070,82 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3 | Основное мероприятие «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» | Всего | 87 321,98 | 52 410,60 | 53 727,71 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 87 321,98 | 52 410,60 | 53 727,71 |
| средства бюджета Ставропольского края | 26 089,28 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК | 26 089,28 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 61 232,70 | 52 410,60 | 53 727,71 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК | 61 232,70 | 52 410,60 | 53 727,71 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.4. | Основное мероприятие «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств» | Всего | 16 075,55 | 16 202,15 | 16 508,70 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 16 075,55 | 16 202,15 | 16 508,70 |
| средства местного бюджета | 16 075,55 | 16 202,15 | 16 508,70 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК | 16 075,55 | 16 202,15 | 16 508,70 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| А.1 | Региональный проект «Культурная среда»  | Всего | 30 577,74 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 30 577,74 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 30 577,74 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК | 30 577,74 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 0,0 |  |  |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| Ответственному соисполнителю управление культуры АБГО СК | 0,0 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Подпрограмма Программы «Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений» | Всего | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства местного бюджета | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| Ответственному соисполнителю УИЗО АБГО СК | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1 | Основное мероприятие "Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, эффективное управление, распоряжение этим имуществом и земельными участками и рациональное их использование, увеличение количества муниципального имущества в Перечне муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края, предназначенного для представления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» | Всего | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства местного бюджета | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| Ответственному соисполнителю УИЗО АБГО СК | 2 483,51 | 2 483,51 | 2 483,51 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта» | Всего | 19 025,65 | 18 697,89 | 18 718,04 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 19 025,65 | 18 697,89 | 18 718,04 |
| средства бюджета Ставропольского края | 1 323,35 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление физической культуры и спорта АБГО СК | 1 323,35 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 17 702,30 | 18 697,89 | 18 718,04 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю управление физической культуры и спорта АБГО СК | 17 702,30 | 18 697,89 | 18 718,04 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.1. | Основное мероприятие «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» | Всего | 16 983,73 | 16 934,73 | 16 954,85 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 16 983,73 | 16 934,73 | 16 954,85 |
| средства бюджета Ставропольского края | 1 323,35 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю: управление физической культуры и спорта АБГО СК | 1 323,35 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 15 660,38 | 16 934,73 | 16 954,85 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю: управление физической культуры и спорта АБГО СК | 15 660,38 | 16 934,73 | 16 954,85 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.2 | Основное мероприятие "Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях"  | Всего | 2 041,91 | 1 763,16 | 1 763,19 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 041,91 | 1 763,16 | 1 763,19 |
| средства местного бюджета, | 2 041,91 | 1 763,16 | 1 763,19 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному соисполнителю: управление физической культуры и спорта АБГО СК | 2 041,91 | 1 763,16 | 1 763,19 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | Подпрограмма "Обеспечение реализации программы «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» и общепрограммные мероприятия» | Всего | 51 196,94 | 50 995,53 | 51 118,53 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 51 196,94 | 50 995,53 | 51 118,53 |
| средства местного бюджета | 51 196,94 | 50 995,53 | 51 118,53 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| Ответственному исполнителюАБГО СК | 38 839,37 | 38 635,96 | 38 758,95 |
| соисполнителю: | 12 357,57 | 12 359,58 | 12 359,58 |
| УИЗО АБГО СК | 6 172, 77 | 6 172, 77 | 6 172, 77 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 2 782,74 | 2 784,75 | 2 784,75 |
| Управление культуры АБГО СК | 3 402,06 | 3 402,06 | 3 402,06 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы» | Всего | 51 196,94 | 50 995,53 | 51 118,53 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 51 196,94 | 50 995,53 | 51 118,53 |
| средства местного бюджета | 51 196,94 | 50 995,53 | 51 118,53 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| Ответственному исполнителюАБГО СК | 38 839,37 | 38 635,96 | 38 758,95 |
| соисполнителю: | 12 357,57 | 12 359,58 | 12 359,58 |
| УИЗО АБГО СК | 6 172, 77 | 6 172, 77 | 6 172, 77 |
| Управление физической культуры и спорта АБГО СК | 2 782,74 | 2 784,75 | 2 784,75 |
| Управление культуры АБГО СК | 3 402,06 | 3 402,06 | 3 402,06 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Используемые сокращения:

АБГО С администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края;

УО и МП АБГО СК управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

УИЗО АБГО СК управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

УК АБГО СК управление культуры администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

УФКиС АБГО СК управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

4. В приложении 7 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» в подпрограмме «Снижение административныхбарьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском городском округе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции

«Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы Объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 40 339,91 тыс. рублей, в том числе по годам:

 2021 год – 13 825,39 тыс. рублей;

 2022 год - 13 242,40 тыс. рублей;

 2023 год - 13 272,12 тыс. рублей;

в том числе по источникам финансового обеспечения:

за счет средств местного бюджета составит 40 339,91 тыс. рублей, в том числе по годам:

 2021 год – 13 825,39 тыс. рублей;

 2022 год - 13 242,40 тыс. рублей;

 2023 год - 13 272,12 тыс. рублей;

за счет средств других источников составит 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

 2021 год – 0,00 тыс. рублей;

 2022 год - 0,00 тыс. рублей;

 2023 год - 0,00 тыс. рублей.»

5. В приложении 8 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» в подпрограмме «Сохранение и развитие культуры» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 330 959,97 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 155 025,98 тыс. рублей;

2022 год – 86 894,70 тыс. рублей;

2023 год – 89 039,29 тыс. рублей;

в том числе по источникам финансового обеспечения:

за счет средств бюджета Ставропольского края – 56 934,41 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 56 756,15 тыс. рублей;

2022 год – 89,13тыс. рублей;

2023 год – 89,13 тыс. рублей

за счет средств местного бюджета 274 025,56 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 98 269,83 тыс. рублей;

2022 год – 86 805,57 тыс. рублей;

2023 год – 88 950,16 тыс. рублей;

средства других источников - 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год - 0,00 тыс. рублей;

2022 год - 0,00 тыс. рублей;

2023 год - 0,00 тыс. рублей.»

6. В приложении 9 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Осуществление местного самоуправления в Благодарненском городском округе Ставропольского края» в подпрограмме «Развитие физической культуры и спорта» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы Объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 56 441,58 тыс. рублей, в том числе по годам:

 2021 год - 19 025,65тыс. рублей;

 2022 год - 18 697,89 тыс. рублей;

 2023 год - 18 718,04 тыс. рублей;

в том числе по источникам финансового обеспечения:

за счет средств бюджета Ставропольского края – 1 323,35 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 1 323,35 тыс. рублей;

2022 год – 0,00тыс. рублей;

2023 год – 0,00 тыс. рублей

в том числе по источникам финансового обеспечения

за счет средств местного бюджета 55 118,23 тыс. руб., в том числе по годам:

 2021 год - 17 702,30 тыс. рублей;

 2022 год - 18 697,89 тыс. рублей;

 2023 год – 18 718,04 тыс. рублей;

за счет средств других источников составит 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:

 2020 год – 0,00 тыс. рублей;

 2021 год - 0,00 тыс. рублей;

 2022 год - 0,00 тыс. рублей.

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 апреля 2021 года г. Благодарный № 404

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 года № 1471

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 года №1471«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 2099) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» добавить абзацем следующего содержания:

«срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 70 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги до дня принятия постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края с конечным результатом предоставления муниципальной услуги, в который включен срок проведения публичных слушаний, составляющий не более одного месяца со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении.

В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;».

1.2. Пункт 2.9 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«поступление уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями».

2.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима С.В.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 апреля 2021 года г. Благодарный № 405

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 года № 1466

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 марта 2019 года № 611 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 года №1466 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 2107) следующие изменения:

1.1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1. В пункте 2.6.1 подпункт 6 изложить в следующей редакции:

6) проект на выполнение инженерных изысканий.

1.1.2. В пункте 2.7. абзац 10 исключить.

1.1.3. В пункте 2.9 подпункт 5 изложить в следующей редакции:

 «5) заявитель относится к числу:

лиц, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории;

правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции (за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса);

 субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса);

 садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.»

1.2. Приложение 1 к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» изложить в следующей редакции:

 «Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

БЛОК-СХЕМА

муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления |

|  |
| --- |
| Комплектование документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия |

|  |
| --- |
| проверка представленных документов на соответствие требованиям административного регламента и действующего законодательства |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| представленные документы соответствуют требованиям административного регламента |  | представленные документы не соответствуют требованиям административного регламента |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Подготовка заключения Комиссии2. Подготовка проекта постановления администрации округа  |  | Выдача Заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка и подписание проекта постановления о подготовке документации по планировке территории |  | Выдача Заявителю постановления о подготовке документации по планировке территории». |

 |

2.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима С.В.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 апреля 2021 года г. Благодарный № 406

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 года № 1468

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 марта 2019 года № 611 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 года № 1468 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» (с изменениями, внесенным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 2106) следующие изменения:

1.1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

выдача постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация округа):

об утверждении документации по планировке территории;

об отклонении документации по планировке территории и о направлении её на доработку;

о внесении изменений в такую документацию;

об отмене такой документации или ее отдельных частей;

о признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению;

отказ по отдельным вышеперечисленным процедурам (действиям) по предоставлению муниципальной услуги с направлением заявителю уведомления с указанием причин отказа.».

1.1.2. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

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

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня

принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, и не должен превышать:

1) 100 рабочих дней, за исключением случая, указанного в подпункте 2

настоящего пункта Административного регламента;

2) 20 рабочих дней в случаях:

а) если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории не требуется;

б) если при проведении проверки документации по планировке территории будет выявлено ее несоответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги поступивших в электронной форме

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, является признание электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные заявления и документы, недействительной.

Предоставление заявителем неправильно оформленных документов (по форме или содержанию), не соответствующих действующему законодательству или утративших силу документов, а также документов, содержащих подчистки приписки.»

1.1.4. В пункте 2.9 подпункт 2 исключить.

1.2. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» изложить в следующей редакции:

«3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение поступивших документов от заявителя и передача в комиссию проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности;

организация и проведение публичных слушаний;

принятие решения по результатам проведения публичных слушаний;

выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или доверенного лица с заявлением и документами лично в администрацию округа, Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) или поступление документов в электронной форме в администрацию округа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края: https://26gosuslugi.ru (далее - РПГУ).

1) Прием и регистрация заявления и документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя путем проверки документов, регистрацию по месту жительства (пребывания) и его полномочия;

определяет способ информирования заявителя о принятом решении, о чем на заявлении делается соответствующая запись.

При поступлении документов, специалист, ответственный за прием документов, проставляет входящий штамп на заявлении и направляет его вместе с прилагаемыми документами должностному лицу для проставления резолюции, после чего заявление и документы регистрируются в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» (далее - СЭД «ДЕЛО») и передаются на исполнение в отдел архитектуры и градостроительства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Отдел).

Срок исполнения административных действий при обращении заявителя лично составляет 15 минут.

2) Прием документов в МФЦ.

Специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя путем проверки документов (паспорт, либо документ его заменяющий), регистрацию по месту жительства (пребывания) и его полномочия;

проверяет комплектность документов и проводит их проверку на соответствие перечню, указанному в пункте 2.6.1 Административного регламента;

проверяет правильность заполнения заявления (в случае если заявитель обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление, распечатывает и отдает на подпись заявителю).

В случае отсутствия необходимых документов, заявителю объясняют содержание выявленных недостатков и предлагают принять меры по их устранению.

При наличии необходимых документов специалист МФЦ готовит реестр передачи документов в 2-х экземплярах и направляет в администрацию округа с приложением реестра передачи документы. Специалист администрации округа, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет соответствие полученных данных с реестром, расписывается в их получении, проставляет дату, и время получения. Первый экземпляр реестра остается в администрации округа, второй возвращают в МФЦ.

Срок исполнения административных действий в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3) В случае поступления заявления и документов в электронном виде через РПГУ или по электронной почте администрации округа, специалист, ответственный за получение и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

просматривает электронные образы документов;

фиксирует дату получения документов.

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

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на региональном портале без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер, дату получения документов.

Заявление в электронной форме, представленное с нарушением указанных требований, не рассматривается и не позднее трех рабочих дней со дня его получения направляется заявителю с указанием допущенных нарушений.

Заявление и документы, направленные посредством электронной почты, представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к уведомлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Заявление и документы о предоставлении муниципальной услуги, направленные в электронной форме, распечатываются на бумажный носитель, далее действия осуществляются также как с документами, поступившими лично от заявителя или доверенного лица.

Продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является поступление в администрацию, МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в СЭД «ДЕЛО».

3.2.2. Рассмотрение поступивших документов от заявителя и передача в комиссию по проведению публичных слушаний, по вопросам градостроительной деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов на исполнение специалисту Отдела для предоставления муниципальной услуги.

1) Специалист Отдела рассматривает в течение одного рабочего дня поступившие документы, обязанность на которые возложена на заявителя в соответствии с подпунктом 2.6.1. Административного регламента. Проверяет правильность заполнения заявления.

В случае установления фактов отсутствия необходимых или неправильно оформленных документов, специалист Отдела уведомляет заявителя или доверенное лицо о ненадлежаще оформленных документов, дает заявителю разъяснение о том, какие документы он должен представить или надлежаще оформить не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявителем указанного разъяснения.

2) При отсутствии недостающих документов в соответствии подпунктом 2.6.2. административного регламента специалист Отдела осуществляет межведомственное взаимодействие в течение 5 рабочих дней. Готовит и направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, запрос по каналу системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – межведомственный запрос, СМЭВ).

Для предоставления муниципальной услуги межведомственный запрос направляется:

а) в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

б) в Управление Федеральной налоговой службы для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющимся заявителем.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. Административного регламента, межведомственный запрос не направляется.

Для принятия решения о направлении документации по планировке территории в постоянно действующую комиссию по землепользованию и застройке на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Комиссия) специалист Отдела рассматривает поступившие документы на соответствие их перечню необходимых документов в соответствии с подпунктами 2.6.1., 2.6.2. Административного регламента. При наличии необходимых документов и отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела принимает решение о направлении материалов на Комиссию. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.8.2 административного регламента, специалист Отдела в течение 2-х рабочих дней готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин такого отказа, подписывает у должностного лица администрации округа и регистрирует уведомление в СЭД «ДЕЛО». Подготовленное уведомление, не позднее дня следующего за днем регистрации, направляется в виде электронного документа или почтовым отправлением заявителю.

Критерием принятия решения является проверка полноты и достоверности указанных сведений.

Срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление в Комиссию материалов для проведения публичного слушания или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Организация и проведение публичных слушаний.

Основанием для начала административной процедуры является поступление материалов для проведения публичных слушаний.

Комиссия рассматривает поступившие документы на соответствие установленных требований. Секретарь комиссии готовит распоряжение о назначении публичных слушаний, в котором указывается вопрос, сроки проведения.

Организация оповещения жителей об инициаторе проведения публичных слушаний, порядке, месте, дате и времени их проведения осуществляется секретарем комиссии - не позднее 7 дней до даты проведения публичных слушаний.

Срок проведения публичных слушаний с момента публикации (обнародования) в средствах массовой информации о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах (итогового документа) публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более двух месяцев.

По итогам публичных слушаний составляется протокол и заключение.

Комиссия обеспечивает опубликование (обнародование) заключения о результатах публичных слушаний в течение 10 дней со дня их проведения. Заключение о результатах публичных слушаний передается в Отдел.

Критерием принятия решения является – дата наступления проведения публичных слушаний.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 60 календарных дней.

Результатом административной процедуры является проведение публичных слушаний по документации по планировке территории.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание протокола и заключения общественных обсуждений.

3.2.4. Принятие решения по результатам проведения публичных слушаний.

Основанием для начала административной процедуры является проведение публичных слушаний по документации по планировке территории.

С учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний по документации по планировке территории принимается одно из следующих решений:

об утверждении документации по планировке территории;

о внесении изменений в документацию по планировке территории;

об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку;

об отмене такой документации или ее отдельных частей;

о признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению;

отказ по отдельным вышеперечисленным процедурам (действиям) по предоставлению муниципальной услуги с направлением заявителю уведомления с указанием причин отказа.

1) Утверждение документации по планировке территории

На основании положительного заключения публичного слушания специалист Отдела готовит проект постановления об утверждении документации по планировке территории. Подготовленный проект постановления направляется должностным лицам на визирование, после чего проект постановления об утверждении документации по планировке территории передается на подпись Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края. Подписанное постановление подлежит регистрации и размножению. Заверенная копия документа возвращается специалисту Отдела для выдачи документа заявителю.

При отклонении документации по планировке территории специалист Отдела готовит уведомление об отказе с обоснованием причин такого отказа и направляет его на подписание должностному лицу администрации округа. Подписанное и зарегистрированное уведомление направляется заявителю в течение 2 рабочих дней после подписания.

2) Внесение изменений в документацию по планировке территории

Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской. В указанном случае согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.

В случае внесения изменений в проект планировки территории, предусматривающий строительство, реконструкцию линейного объекта, в части изменения, связанного с увеличением или уменьшением не более чем на десять процентов площади зоны планируемого размещения линейного объекта и (или) иного объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта, в связи с необходимостью уточнения границ зон планируемого размещения указанных объектов, не требуется направление изменений на согласование в соответствии с частями 12.7 и 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации при условии, что внесение изменений не повлияет на предусмотренные проектом планировки территории планировочные решения, а также на согласование в соответствии с частью 12.4 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации при условии, что внесение изменений не повлияет на предусмотренные проектом планировки территории планировочные решения и не приведет к необходимости изъятия земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для государственных или муниципальных нужд.

Расходы по внесению изменений в утвержденную документацию по планировке территории несет заявитель, обратившийся с данным предложением.

3) Отмена утверждения документации по планировке территории или ее отдельных частей

Отмена документации по планировке территории или ее отдельных частей осуществляется по инициативе администрации округа, в том числе, в связи с вступлением в законную силу судебного акта, либо по инициативе физического или юридического лица.

Основанием для отмены документации по планировке территории или ее отдельных частей является:

вступивший в законную силу судебный акт;

отмена документации по планировке территории осуществляется в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Отмена отдельных частей документации по планировке территории осуществляется в случае принятия администрацией округа в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона от 2 августа 2019 года № 283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» решения об отмене красных линий, которые обозначают границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов.

Заявители направляют в администрацию округа заявление в произвольной форме с обоснованием необходимости отмены документации по планировке территории (далее – Обоснование). Обоснование должно содержать информацию с указанием требований части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которым не соответствует утвержденная планировочная документация или ее отдельные части;

Основанием для отказа в принятии решения об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей является отсутствие обоснований о необходимости отмены документации по планировки территория или принятое решение о внесении изменений в документацию по планировке территории в целях приведения ее в соответствие с действующим законодательством.

Администрация округа принимает решение об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей в форме постановления, подлежащего размещению на официальном сайте администрации округа.

4) Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению осуществляется по инициативе органа местного самоуправления, в том числе, в связи с вступлением в законную силу судебного акта или несоответствие отдельных частей утвержденной планировочной документации требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также по инициативе физического или юридического лица.

Заявители направляют в орган местного самоуправления заявление с обоснованием необходимости признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Обоснование должно содержать описание отдельных частей документации по планировке территории, которые не подлежат применению и информацию с указанием требований части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которым не соответствуют отдельные части утвержденной планировочной документации.

Основанием для отказа в принятии решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению является принятое решение о внесении изменений в документацию по планировке территории в целях приведения ее в соответствие с действующим законодательством.

Орган местного самоуправления принимает решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению в форме постановления органа местного самоуправления, которое подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления.

Критерием принятия решения является протокол и заключение по результатам проведения общественных заключений.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является заверенная копия постановления администрации округа или направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов.

3.2.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является наличие заверенной копии постановления об утверждении документации по планировке территории.

При обращении заявителя лично или поступления документов в электронном виде в администрацию округа специалист Отдела извещает заявителя о необходимости получения результата муниципальной услуги. При выдаче документа в журнале делается отметка о выдаче заверенной копии постановления заявителю.

В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, специалист Отдела, не позднее дня, следующего за днем получения заверенной копии постановления, готовит Реестр передачи документов в 2-х экземплярах, направляет в МФЦ с приложением Реестра передачи документы. Специалист МФЦ проверяет соответствие полученных данных с реестром. При соответствии передаваемых документов, указанных в реестре, расписывается в их получении, проставляет дату, и время получения. Первый экземпляр реестра остается в МФЦ, второй – подлежит возврату в администрацию.

Специалист МФЦ извещает заявителя о необходимости получения результата муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является наличие заверенной копии постановления в администрации, МФЦ.

Срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю заверенной копии постановления об утверждении документации по планировке территории.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима С.В.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 апреля 2021 года г. Благодарный № 407

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 года №1467

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 марта 2019 года № 611 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 года № 1467 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 2103).

2.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима С.В.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2021 года № 407

ИЗМЕНЕНИЯ

которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 04 сентября 2019 года №1467 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

1. Пункт 1.2. раздела 1 «Общее положение» дополнить абзацем следующего содержания:

«правообладатели земельных участков в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

2.1. Абзац десятый пункта 2.6.1. исключить.

2.2. Абзац восьмой, девятый, десятый пункта 2.9. исключить.

2.3. Пункт 2.9 дополнить абзацами следующего содержания:

«поступление в администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указанные в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

 изменение заявленных на отклонение одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для соответствующей территориальной зоны, осуществляется более чем на десять процентов (в случае рассмотрения заявления в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов);

 наличие принятого в отношении заявленных на отклонение одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для соответствующей территориальной зоны, не более чем на десять процентов (в случае рассмотрения заявления в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов)».

3. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме», изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение представленных заявителем документов, проведение публичных слушаний и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в администрацию округа, поступление заявления по почте или через Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее –МФЦ).

Ответственный исполнитель:

проверяет правильность заполнения заявления и соответствие указанных в нем данных представленному документу, удостоверяющему его личность;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

при установлении факта отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель возвращает ему заявление и представленные им документы. Если при установлении фактов отсутствия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в данном пункте, заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель принимает от него заявление вместе с представленными документами, указывает в расписке выявленные недостатки и факт отсутствия необходимых документов, один экземпляр расписки выдается на руки заявителю в день приема заявления и документов, второй экземпляр принимается для исполнения муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, специалист МФЦ осуществляет регистрацию принятых документов в программе автоматизированной информационной системы МФЦ и передает для исполнения в администрацию округа.

Особенности приема запроса и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, и при наличии технических возможностей, запрос и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подаваться заявителем в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через раздел «Личный кабинет» «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

Специалист Отдела, ответственный за прием документов:

1) проверяет наличие и соответствие представленных запросов и прикрепленных к ним электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

2) проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом:

при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению делает отметку в соответствующем журнале регистрации (книге учета заявлений) и в информационной системе;

при нарушении требований, установленных к заполнению и оформлению запроса и прилагаемых к нему документов, уведомляет заявителя о нарушении установленных требований с указанием допущенных нарушений и предложением их устранить посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет».

Контроль за административной процедурой приема и регистрации заявления и документов для предоставления услуги осуществляет начальник Отдела и руководитель соответствующего отдела МФЦ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет день приема заявления.

Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является принятие специалистом администрации или специалистом МФЦ заявления и приложенных к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в порядке делопроизводства администрации округа.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие в предоставленном заявителем пакете документов необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае приема заявления в администрации округа межведомственные запросы осуществляет отдел для получения недостающих документов.

В случае приема заявления в МФЦ межведомственный запрос направляет специалист МФЦ. Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист МФЦ, который не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента. Передача документов из МФЦ в администрацию округа фиксируется в соответствующем реестре передачи.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник отдела.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Критерии принятия решения по административной процедуре наличие либо отсутствие запрашиваемых документов.

Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов.

Способом фиксации административной процедуры является получение запрашиваемых документов, либо их неполучение.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.1. Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры, является получение документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель) рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, устанавливает наличие (отсутствие) оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа и направляет его на рассмотрение начальнику отдела.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела передает документы на рассмотрение в комиссию по землепользованию и застройке Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Комиссия).

Комиссия организует проведение заседания и публичные слушания по предоставлению муниципальной услуги.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов, связанных с вопросами, рассматриваемыми на заседании. Протоколы заседаний Комиссии являются открытыми для всех заинтересованных лиц, которые могут получать заверенные копии протоколов.

На заседания Комиссии приглашаются собственники смежных земельных участков, где расположены объекты недвижимости, по поводу которых подготавливаются соответствующие рекомендации о проведении публичных слушаний.

Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края по рекомендации Комиссии принимает решение о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Указанное решение оформляется распоряжением Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации. В распоряжении устанавливаются дата, время и место проведения слушаний, а также определяется состав участников публичных слушаний, подлежащих оповещению об их проведении.

Комиссия направляет уведомления о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Публичные слушания не назначаются и не проводятся, в случае если правообладатели земельных участков обратились за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, то публичные слушания не проводятся.

Со дня опубликования распоряжения Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства их участники считаются оповещенными об их проведении.

Проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется в соответствии c Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края принятым решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва.

Срок проведения публичных слушаний (со дня оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний) не может быть более одного месяца.

Председатель Комиссии информирует участников публичных слушаний по существу обращения с демонстрацией необходимых графических материалов и отвечает на их вопросы.

Участники публичных слушаний вправе в любой рабочий день, но не позднее, чем за три дня до проведения слушаний, представить в Комиссию свои предложения и замечания, касающиеся рассматриваемого вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

На основании протокола публичных слушаний Комиссия в течении пятнадцати рабочих дней со дня окончания публичных слушаний, готовит заключение о результатах публичных слушаний и осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края в течение семи дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства оформляется постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте округа в сети «Интернет».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела готовит соответствующее уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, которое подписывается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или заместителем главы администрации округа.

Срок прохождения административной процедуры - 70 дней.

Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 2.9. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка специалистом отдела проекта постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление на рассмотрение начальнику отдела проекта постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры, является подписание Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В случае передачи постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

почтовым отправлением, датой передачи считается дата регистрации сопроводительного письма.

В случае передачи постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства электронным способом, датой передачи считается дата электронного направления.

Постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства изготавливается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий хранится в отделе.

Ответственным должностным лицом за выполнение административной процедуры является начальник отдела.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Критерием принятия решения является – наличие подписанных документов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства предоставлении или уведомления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в журнале регистрации выданных постановлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случае получения им муниципальной услуги лично)».

4. Приложение 1 к административному регламенту «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» изложить в прилагаемой редакции.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Отказ в приеме документов (в электроном виде

Прием заявления

Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Принятие постано

вления админист

рацией округа обра

щения за отклонени

ем предельных параметров не более чем на 10%

Рассмотрение заявления о предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для ее получения

Подготовка и проведение публичных слушаний либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Уведомление заявителя

Заключение комиссии

Принятие постановления администрации округа

Уведомление заявителя

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д.Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 апреля 2021 года г. Благодарный № 408

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 12 сентября 2019 года №1553

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 26 марта 2019 года № 611 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 12 сентября 2019 года № 1553 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 2108, от 11 июня 2020 года № 674).

2.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима С.В.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2021 года № 408

ИЗМЕНЕНИЯ

которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 12 сентября 2019 года №1553 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

1. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги», изложить в следующей редакции:

«2 Стандарт предоставления муниципальной услуги»

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство».

2.2. Наименование отдела и органа администрации округа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – отдел).

При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет взаимодействие с:

а) с Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) с целью получения:

выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;

выписки из государственного кадастра недвижимости на земельный участок;

б) с отделами аппарата Администрации, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации с целью получения:

градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) с межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по

Ставропольскому краю (далее - ФНС) с целью получения:

выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Муниципальная услуга в части подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство» предоставляется при взаимодействии:

а) с Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (далее - Росреестр) с целью получения выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;

б) с отделами аппарата администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Администрации), отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации с целью получения:

градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

решение об образовании земельного участка (в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков);

в) с Федеральной налоговой службой России (ФНС) с целью получения:

выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе самостоятельно обратиться за получением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в соответствующие органы.

В соответствии требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3.Описание результата предоставления муниципальной услуги.

 1) для подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

 а) разрешение на строительство;

 б) уведомление об отказе в предоставлении услуги;

 2) для подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»:

 а) постановление о внесении изменений в разрешение на строительство;

 б) уведомление об отказе в предоставлении услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на 2 рабочих дня.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.5 Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, нормативные правовые акты администрации, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативно правовых актов размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), на официальном сайте Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abgosk.ru);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

В части подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (за исключением обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме);

2)документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3)правоустанавливающий документ на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

4)соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута в отношении земельного участка (в случае установления сервитута, публичного сервитута и при условии, что сведения о регистрации сервитута отсутствуют в ЕГРН);

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

6) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае их отсутствия в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства):

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)

 7) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (требования о предоставлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяются с 01 января 2022 года);

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса);

9) согласите всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома

9.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

9.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

10) документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

11) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

12) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

13) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

14) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

Документы, указанные в пунктах 5,6,7,10,11,13 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

В части подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»:

заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков по формам, приведенным в приложении 3 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1)документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (за исключением случая обращения с заявлением о предоставлении услуги в электронной форме);

2)документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

дополнительно при переходе права на земельный участок, если разрешение на строительство выдавалось прежнему правообладателю земельного участка (подпункт «а» подпункта 1.2.2 пункта 1.2 Административного регламента).

3) правоустанавливающий документ на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН.

Дополнительно при образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство (подпункт «в» подпункта 2 пункта 3 Административного регламента).

4) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории, за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства);

5)положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)

6) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)

7) документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

8)документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Дополнительно в случае внесения изменений в проектную документацию, необходимость которых выявилась в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства (подпункт «г» подпункта 1.2.2 пункта 1.2 Административного регламента)

9) правоустанавливающий документ на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН;

10) соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута в отношении земельного участка (в случае установления сервитута, публичного сервитута и при условии, что сведения о регистрации сервитута отсутствуют в ЕГРН);

11) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае их отсутствия в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства):

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

12) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства);

13) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)

Документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

14) документ, подтверждающий соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

15) согласите всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома

В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции

16) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме

17) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

18) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

19) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

20) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

Дополнительно в случае продления срока действия разрешения на строительство (подпункт «д» подпункта 1.2.2 пункта 1.2 Административного регламента)

Проект организации строительства объекта капитального строительства (если данный документ отсутствует в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)

Заявление о предоставлении услуги и документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, могут быть представлены заявителем или его представителем лично или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

 Заявитель может дополнительно предоставить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения заявления.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме заявление и документы подписываются с использованием усиленной квалификационной электронной подписи (далее – электронная подпись).

Правила использования электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Использование заявителем электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить (направить):

1) в целях получения подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное взаимодействие |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем | ФНС России |
| 2. | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений | Росреестр |
| 3. | Решение об установлении публичного сервитута (в случае установления публичного сервитута в отношении земельного участка) | Органы государственной власти;Администрация |
| 4. | Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; | Администрация |
| 5. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае предоставления разрешения) | Администрация |
| 6. | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Федеральная служба по аккредитации |
| 7. | Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению | органы государственной власти;Администрация |
| 8. | Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (если данные документы не представлены заявителем самостоятельно):а) пояснительная записка;б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства) | ФАУ «Главгосэкспертиза России» |
| 9. |  Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; | ФАУ «Главгосэкспертиза России» |
| 10. | Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение | орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом или орган местного самоуправления, заключившие при осуществлении бюджетных инвестиций соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации; Администрация |

2) в целях получения подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | наименование органа, с которым осуществляется межведомственное информационное взаимодействие |
| 1. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем | ФНС России |
| 2. | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, земельном участке) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений | филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК |
|  | Дополнительно при образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство ([подпункт "б" подпункта1.2. 2 пункта](#P61) 1.2 Административного регламента) |
| 3. | Решение об образовании земельного участка (в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков на основании данного решения) | органы государственной власти;администрация |
|  | Дополнительно при образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство ([подпункт «в» подпункта 1.2.2 пункта](#P62) 1.2 Административного регламента) |
| 4. | градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; | администрация |
| 5. | Решение об образовании земельного участка (в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков на основании данного решения) | органы государственной власти;Администрация |
| 6. | Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории, за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно) | ФАУ «Главгосэкспертиза России» |
| 7. | Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно) | ФАУ «Главгосэкспертиза России» |
| 8. | Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно) | ФАУ «Главгосэкспертиза России» |
|  | Дополнительно в случае внесения изменений в проектную документацию, необходимость которых выявилась в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства ([подпункт «г» подпункта 2 пункта 3](#P63) Административного регламента) |
| 9. | Решение об установлении публичного сервитута (в случае установления публичного сервитута в отношении земельного участка) | органы государственной власти;Администрация |
| 10. | Градостроительный план земельного участка | администрация |
| 11. | Проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | администрация |
| 12. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае предоставления разрешения) | администрация |
| 13. | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Федеральная служба по аккредитации |
| 14. | Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению | органы государственной власти;Администрация |
| 15. | Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанные в пункте 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данные документы не представлены заявителем самостоятельно) | ФАУ «Главгосэкспертиза России» |
| 16. | Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанных в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно) | ФАУ «Главгосэкспертиза России» |
| 17. | Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно) | ФАУ «Главгосэкспертиза России» |
| 18. | Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение | орган государственной власти (государственный орган), орган управления государственным внебюджетным фондом или орган местного самоуправления, заключившие при осуществлении бюджетных инвестиций соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации; Администрация |
|  | Дополнительно в случае продления срока действия разрешения на строительство ([подпункт «д» подпункта 1.2.2 пункта 1.2](#P64) Административного регламента) |
| 19. | Проект организации строительства объекта капитального строительства (если данный документ не представлен заявителем самостоятельно) | ФАУ «Главгосэкспертиза России» |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| ФНС России | Федеральная налоговая служба России; |
| Росреестр | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии; |
| Органы государственной власти;Администрация | Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| Администрация | Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края; |
| ФАУ «Главгосэкспертиза России» | Федеральное атомное учреждение «Главгосэкспертиза России» |
| Федеральная служба по аккредитации | федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по формированию единой национальной системы аккредитации и осуществлению контроля за деятельностью аккредитованных лиц, а конкретно - органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий, органов инспекции. |
| Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК |  [филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю](https://www.list-org.com/search?type=name&val=Филиал%20Федерального%20государственного%20бюджетного%20учреждения%20%20Федеральная%20кадастровая%20палата%20Федеральной%20службы%20государственной%20регистрации,%20кадастра%20и%20картографии%20%20по%20Ставропольскому%20краю) |

В случае непредставления заявителем указанных документов должностное лицо Отдела, запрашивает их в соответствующих органах в порядке межведомственного обмена.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, по собственной инициативе.

Документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с требованиями статьи 7 пунктов 1, 2 и 4 части 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

2.9.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) для подуслуги «Выдача разрешения на строительство»:

а) отсутствие документов, предусмотренных в пункте 2.6.1 Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

 е) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является.

2.) для «подуслуги «Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка реквизитов следующих документов:

правоустанавливающего документа на земельный участок (в случае перехода права);

решения об образовании земельных участков (в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков);

градостроительного плана земельного участка (в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков);

б) отсутствие документов, предусмотренных 2.6.1.Административного регламента;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;

 иг) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае подачи уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков; При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации настоящей статьи;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. При направлении заявления о внесении изменений в разрешение строительство, представленный градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

е) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, или в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

ж) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

з) наличие в администрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

и) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Неполучение или несвоевременное получение документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

1) подготовка материалов, содержащихся в проектной документации;

2) выполнение инженерных изысканий для подготовки проектной документации;

3) проведение экспертизы проектной документации;

4) подготовка документа, подтверждающего соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) подготовка документа, подтверждающего соответствие вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление услуги не установлена. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Выдачу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов и организаций, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, заявитель оплачивает самостоятельно по тарифам, установленным органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрацию или в муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее –МФЦ) не может быть более 15 минут.

запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрацию или МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему

В случае предоставления услуги в электронном виде регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения запроса (заявления) с присвоением регистрационного номера, с указанием даты и времени поступления, указанием на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стульями, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также должно быть приспособлено для оформления документов.

В помещении должны быть оборудованы места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

При предоставлении муниципальной услуги администрацией округа, МФЦ должны выполняться следующие меры по обеспечению доступности для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;

содействие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объекты;

возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).

Показателями доступности являются:

1) различные способы получения информации о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) бесплатное предоставление муниципальной услуги и информации о ней.

 Показателями качества при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) доля решений, принятых в результате предоставления муниципальной услуги, признанных недействительными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;

2) количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) количество заявлений, рассмотренных с нарушением установленных сроков.

 Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий при наличии необходимой инфраструктуры и технической возможности.

Специалистами МФЦ могут, в соответствии с настоящим административным регламентом, осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

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

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 апреля 2021 года г. Благодарный № 409

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 03 сентября 2019 года № 1445

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 611 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения отделами и органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 03 сентября 2019 года № 1445 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 2109, от 11 июня 2020 года №675).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима С.В.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 26 апреля 2021 года № 409

ИЗМЕНЕНИЯ

которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 03 сентября 2019 года №1445 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию»

1. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги», изложить в следующей редакции:

«2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

«2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации округа.

В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел осуществляет взаимодействие:

с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

с Управлением Федеральной налоговой службы России по Ставропольскому краю;

с министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края;

с управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору;

с Кавказским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

В соответствии требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» /далее – Федеральный закон № 210-ФЗ/, а именно установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

уведомление об отказе в предоставлении услуги.

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

Муниципальная услуга (выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги) предоставляется в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления в Отдел. Прохождение отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдача документов осуществляются не позднее окончания срока предоставления муниципальной услуги.

2.5 Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, нормативные правовые акты администрации, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативно правовых актов размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), на официальном сайте Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru).

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

2.6.1. Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик обращается в орган, уполномоченный на выдачу такого разрешения с заявлением (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

 7) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

9) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

10) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

11) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии.

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

2.7.1. Отдел в установленном порядке истребует следующие, находящиеся в распоряжении иных организаций документы:

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

выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении администрации:

градостроительный план земельного участка;

разрешение на строительство;

в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае поступления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

решение об установлении публичного сервитута (в случае установления публичного сервитута в отношении земельного участка).

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3 и 9 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса, запрашиваются органами, указанными в части 2 статьи 55 Градостроительного кодекса, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 6, 7, 8, 12 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, указанным в части 2 статьи 55 Градостроительного кодекса, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации округа.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя, его представитель, представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме заявление и документы подписываются с использованием усиленной квалификационной электронной подписи (далее – электронная подпись).

Правила использования электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Использование заявителем электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с пунктом 1,2 и 4 части 7 Федерального закона № 210-ФЗ, установление запрета требовать от заявителя:

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8 Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

2.8.1.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

 несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

 несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев различия данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство»;

 несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев различия данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство»;

 несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Для предоставления муниципальной услуги требуется получение следующих услуг:

получение акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

получение документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство;

получение документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

получение документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

получение схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

получение документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

получение акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденного соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, перечисленные в пункте 2.10. административного регламента, предоставляются за плату, которая определяется организациями, подготавливающими соответствующие документы.

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрацию округа или МФЦ не может быть более 15 минут.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрацию или МФЦ регистрируется посредством внесения данных в информационную систему.

В случае предоставления услуги в электронном виде регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения запроса (заявления) с присвоением регистрационного номера, с указанием даты и времени поступления, указанием на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стульями, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также должно быть приспособлено для оформления документов.

В помещении должны быть оборудованы места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

При предоставлении муниципальной услуги администрацией округа, МФЦ должны выполняться следующие меры по обеспечению доступности для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется услуга, и выхода из него;

содействие, при необходимости, инвалиду со стороны должностных лиц при входе в помещение и выходе из него;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед выходом на объекты;

возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, в помещении;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданное по установленной форме;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде.

Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимаются вне очереди.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос)

Показателями доступности являются:

1) различные способы получения информации о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) бесплатное предоставление муниципальной услуги и информации о ней.

Показателями качества при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) доля решений, принятых в результате предоставления муниципальной услуги, признанных недействительными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;

2) количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) количество заявлений, рассмотренных с нарушением установленных сроков.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий при наличии необходимой инфраструктуры и технической возможности.

Специалистами МФЦ могут, в соответствии с настоящим административным регламентом, осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

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

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д.Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 апреля 2021 года г. Благодарный № 427

О должностных лицах администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях

В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 12.2 Закона Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Перечень должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае».

1.2. Перечень должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.Уполномоченным должностным лицам администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края при составлении протоколов об административных правонарушениях и направлении их для рассмотрения в соответствующий уполномоченный орган руководствоваться нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, действующим законодательством Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае».

3. Признать утратившими силу постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от:

 05 марта 2020 года № 304 «О должностных лицах администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях»;

18 мая 2020 года № 513 «О внесении изменений в Перечень должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 05 марта 2020 года № 304»;

10 февраля 2021 года № 123 «О внесении изменений в Перечень должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 года №20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае», утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 05 марта 2020 года № 304».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет».

5. 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 Донцова А.М.

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

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 29 апреля 2021 года № 427

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | номер статьи |
| 1. | Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 2.1, 2.5, 2.6, 3.4, 5.3, 5.4 |
| 2. | Первый заместитель главы администрации – начальник управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 2.1, 2.5, 2.6, 3.4, 5.3, 5,4, 7.1 |
| 3. | Заместитель начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 2.1 - 2.5, 4.1, 4.2, 4.12 (в части парковок (парковочных мест) 4.13 расположенных на автомобильных дорогах местного значения), 7.1 |
| 4. | 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 | статьи 2.1, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 3.4, 5.3, 5,4 |
| 5. | Заместитель главы администрации - начальник финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 2.1, 2.5, 2.6, 3.4, 5.3, 5,4 |
| 6. | Заместитель главы администрации - начальник управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; | статьи 2.1, 2.5, 2.6, 3.4, 5.3, 5,4, 7.6 (в части несоблюдения ограничений или нарушения запрета на пребывание граждан в лесах, установленных или установленного нормативными актами Ставропольского края), 7.7 (в части нарушений на лесных участках, расположенных на землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края, или землях, государственная собственность на которые не разграничена) |
| 7. | Заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 2.1, 2.5, 2.6, 3.4, 5.3, 5,4 |
| 8. | Заместитель главы администрации – начальник отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 2.1, 2.5, 2.6, 3.4, 5.3, 5,4 |
| 9. | Начальник жилищного отдела управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;главный специалист жилищного отдела управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;начальник отдела коммунального хозяйства управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника отдела коммунального хозяйства управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;главный специалист отдела коммунального 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 | статьи 2.1-2.5, 4.1-4.2, 4.12 (в части парковок (парковочных мест) 4.13, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения), 7.1 |
| 10. | Заместитель начальника управления – начальник территориального отдела города Благодарный управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела города Благодарный управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист территориального отдела города Благодарный управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела села Александрия управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела села Александрия управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист территориального отдела села Александрия управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела села Алексеевское управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела села Алексеевское управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела хутора Большевик управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела хутора Большевик управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист территориального отдела хутора Большевик управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела села Бурлацкое управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела села Бурлацкое управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист территориального отдела села Бурлацкое управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела села Елизаветинское управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела села Елизаветинское управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела села Каменная Балка управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела села Каменная Балка управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела Красноключевский управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела Красноключевский управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела села Мирное управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела села Мирное управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист территориального отдела села Мирное управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;специалист 1 категории территориального отдела села Мирное управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела села Сотниковское управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела села Сотниковское управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист территориального отдела села Сотниковское управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела села Спасское управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела села Спасское управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела поселка Ставропольский управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела поселка Ставропольский управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела села Шишкино управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела села Шишкино управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления – начальник территориального отдела аула Эдельбай управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника территориального отдела аула Эдельбай управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 2.1-2.5, 4.1-4.2, 4.12 (в части парковок (парковочных мест) 4.13, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения), 7.1 |
| 11. | Начальник отдела дорожного хозяйства 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 | статьи 6.1-6.3 |
| 12. | Начальник отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;главный специалист отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 9.4 |
| 13. | Начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника управления - начальник отдела по управлению и распоряжению земельными участками управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;главный специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист отдела по управлению и распоряжению земельными участками управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 2.9, 7.2 |
| 14. | Заместитель начальника управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;главный специалист управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 7.6 (в части несоблюдения ограничений или нарушения запрета на пребывание граждан в лесах, установленных или установленного нормативными актами Ставропольского края), 7.7 (в части нарушений на лесных участках, расположенных на землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края, или землях, государственная собственность на которые не разграничена) |
| 15. | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 4.2, 8.1, 4.13,  |
| 16. | Заместитель начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; главный специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 2.7, 2.8 |

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 29 апреля 2021 года № 427

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | номер статьи |
| 1. | Начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |  часть 1 статьи 19.4, статья 19.4.1, часть 1 статьи 19.5, статья 19.7 |
| 2. | Начальник жилищного отдела управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;главный специалист жилищного отдела управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 7.21-7.23, 7.232, 7.322, часть 1 статьи 19.4, статья 19.4.1, часть 1 статьи 19.5, части 4 и 5 статьи 19.16, статья 19.6 статья 19.7, статья 19.711,  |
| 3. | Заместитель главы администрации - начальник финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;главный специалист контрольно-ревизионного отдела финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статьи 5.21, 7.326, 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16, часть 1 статьи 19.4, статья 19.4.1, части 20 и 20.1 статьи 19.5, статьи 19.6, 19.7 |
| 4. | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края; | часть 1 статьи 19.4, статья 19.41, часть 1 статьи 19.5, статья 19.7 |
| 5. | Председатель административной комиссии Благодарненского городского округа Ставропольского края;председатель комиссии по делам несовершеннолетних Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель председателя административной комиссии Благодарненского городского округа Ставропольского края;заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних Благодарненского городского округа Ставропольского края; | часть 1 статьи 20.25 |
| 6 | 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;Заместитель начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | статья 20.6.1. |

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

30 марта 2021 года г.Благодарный № 406

О внесении изменений в Устав

Благодарненского городского округа

 Ставропольского края

Руководствуясь частью 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 29 и статьей 52 Устава Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Благодарненского городского округа Ставропольского края следующие изменения:

1) В статье 10:

а) пункт 43 части 1 статьи 10 изложить в следующей редакции:

«43) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;»;

б) часть 1 дополнить пунктом 44 следующего содержания:

«44) принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

2) часть 1 статьи 11 дополнить пунктом 20 следующего содержания:

«20) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.»;

3) в статье 17.1:

а) часть 1 дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1) в соответствии с законом субъекта Российской Федерации на части территории населенного пункта, входящего в состав городского округа, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;»;

б) часть 3 после слова «граждан» дополнить словами «, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1.1 части 1 настоящей статьи,»;

в) дополнить частью 3.1 следующего содержания:

«3.1. Сход граждан, предусмотренный пунктом 1.1 части 1 настоящей статьи, может созываться Советом депутатов городского округа по инициативе группы жителей соответствующей части территории населенного пункта численностью не менее 10 человек.

Критерии определения границ части территории населенного пункта, входящего в состав городского округа, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан, устанавливаются законом субъекта Российской Федерации.»;

г) часть 6 после слов «жителей населенного пункта» дополнить словами «(либо части его территории)»;

4) дополнить статьей 18.1 следующего содержания:

«Статья 18.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей городского округа или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию городского округа может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов городского округа.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории соответствующего городского округа, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Совета депутатов городского округа. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Совета депутатов городского округа может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории соответствующего городского округа.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию городского округа или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Совета депутатов городского округа;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом Совета депутатов городского округа.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию городского округа подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей городского округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Совета депутатов городского округа может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию городского округа прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями городского округа или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию городского округа подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию городского округа и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию городского округа своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители городского округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией городского округа в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация городского округа по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа (внесения изменений в решение о бюджете городского округа);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация городского округа принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, Уставу;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств бюджета городского округа в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация городского округа вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение государственного органа в соответствии с его компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Советом депутатов городского округа.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в администрацию городского округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация городского округа организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом Совета депутатов городского округа. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется администрацией городского округа. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Совета депутатов городского округа. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории соответствующего городского округа, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией городского округа, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации городского округа об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.»;

5) часть 6 статьи 19.1 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;»;

6) часть 1 статьи 21 после слов «должностных лиц местного самоуправ¬ления городского округа,» дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения,»;

7) в статье 23:

а) часть 3 дополнить предложением следующего содержания: «В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители городского округа или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

б) часть 4 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей городского округа или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

в) пункт 1 части 8 дополнить словами «или жителей городского округа»;

8) часть 6 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«6. Депутат Совета депутатов городского округа представляет интересы населения городского округа, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами городского округа.»;

9) в статьи 47:

а) пункт 55 части 1 изложить в следующей редакции:

«55) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;»;

б) часть 1 дополнить пунктом 62.2 следующего содержания:

«62.2) принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;»;

в) часть 1 дополнить пунктом 62.3 следующего содержания:

«62.3) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;»;

10) часть 21 статьи 51 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.»;

11) часть 6 статьи 52 изложить в следующей редакции:

«6. Глава городского округа обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированный Устав в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномо¬ченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муници¬пальных образований уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».»;

12) в статье 66:

а) часть 2 после слов «жителей населенного пункта» дополнить словами «(либо части его территории)»;

б) части 3 изложить в следующей редакции:

«3. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4.1 и 4.3 части 1 статьи 25.1 Федерального закона, на сходе граждан.»;

13) дополнить статьей 66.1 следующего содержания:

«Статья 66.1. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 18.1 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о бюджете городского округа бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств городского округа.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет городского округа в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа, определяется нормативным правовым актом Совета депутатов городского округа.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.».

2. Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края направить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю для государственной регистрации и официального опубликования на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение, за исключением положений, для которых настоящим решением установлены иные сроки вступления в силу, вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

4. Положения подпункта «б» пункта 1 и подпункта «б» пункта 9 части 1 настоящего решения вступают в силу с 29 июня 2021 года.

5. Положения пункта 11 части 1 настоящего решения вступают в силу с 07 июня 2021 года.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

**«ИЗВЕЩЕНИЕ**

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы на должность ведущего 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 ведущего 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: «Агрономия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», 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:

Координирует мероприятия, связанные с экологией и охраной окружающей среды.

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 ведущего 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 19 мая 2021 года до 17-00 часов 08 июня 2021 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

**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 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 для перевозки детей ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 887 ОМ 26, 2008 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205CX80003773, модель, номер двигателя 523400 81010534.

Начальная цена продажи имущества -179 000,00 (сто семьдесят девять тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 35 800,00 (тридцать пять тысяч восемьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) – 8950,00 (восемь тысяч девятьсот пятьдесят) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 2.

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

транспортное средство - автобус для перевозки детей автобус ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 865 ОР 26, 2008 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205CX80005689, модель, номер двигателя 523400 81014530.

Начальная цена продажи имущества -179 000,00 (сто семьдесят девять тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 35 800,00 (тридцать пять тысяч восемьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) – 8950,00 (восемь тысяч девятьсот пятьдесят) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 3.

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 № 4.

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 № 5.

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

транспортное средство - грузовой фургон ИЖ 2717-230, государственный регистрационный знак Р 468 НС 26, 2001 года выпуска, цвет синий океан, идентификационный номер (VIN) XTK27170020020622, модель, номер двигателя 2106 6680720.

Начальная цена продажи имущества -52 000,00 (пятьдесят две тысячи) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 10 400,00 (десять тысяч четыреста) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) 2 600,00 (две тысячи шестьсот) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 6.

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: 14 мая 2021 года с 11 часов по московскому времени.

Окончание приема заявок: 15 июня 2021 года до 16 часов по московскому времени.

Признание претендентов участниками аукциона: 18 июня 2021 года 11 часов по московскому времени.

Дата проведения аукциона в электронной форме (дата и время начала приема предложений от участников аукциона): 22 июня 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 17 июня 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 14 мая 2021 года по 15 июня 2021 года в рабочие дни. Дата и время проведения осмотра подлежат согласованию с Продавцом, телефон 8(86549)2-15-46, адрес электронной почты oizoabmrsk@mail.ru .

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 до даты признание претендентов участниками аукциона - до 18 июня 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 14 мая 2021 года по 15 июня 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, назначенные на 16 июня 2020 года, 28 июля 2020 года, 10 сентября 2020 года, 29 октября 2020 года, 04 марта 2021, 04 мая 2021 года признаны несостоявшимися в связи с отсутствием поданных заявок;

№ 3, № 4, назначенные на 16 июня 2020 года, 28 июля 2020 года, 10 сентября 2020 года, 29 октября 2020 года, 21 января 2021, 04 марта 2021 года, 04 мая 2021 года признаны несостоявшимися в связи с отсутствием поданных заявок;

№ 5, назначенные на 16 июня 2020 года, 28 июля 2020 года, 10 сентября 2020 года, 04 марта 2021 года, 04 мая 2021 года признаны несостоявшимся в связи с отсутствием поданных заявок. Аукцион от 29 октября 2020 года признан несостоявшимся, в связи с подачей единственной заявки;

№ 6, назначенные на 29 октября 2020 года, 21 января 2021 года, 04 марта 2021 года, 04 мая 2021 года 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, 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 краяИНН 2605016680, КПП 260501001, УФК по Ставропольскому краю (УИЗО АБГО СК) л/сч 04213D05690, р/сч 40101810300000010005,Отделение Ставрополь г. Ставрополь, БИК 040702001г. 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.  № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**«Информационное сообщение об итогах аукциона по продаже муниципального имущества»**

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края сообщает итоги аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме, назначенного на 04 мая 2021 года. Заседание постоянно действующей аукционной комиссии по рассмотрению заявок 29 апреля 2021 года.

Продавец – управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.По лоту № 1.

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

транспортное средство - автобус для перевозки детей ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 887 ОМ 26, 2008 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205CX80003773, модель, номер двигателя 523400 81010534.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

2.По лоту № 2.

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

транспортное средство - автобус для перевозки детей автобус ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 865 ОР 26, 2008 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205CX80005689, модель, номер двигателя 523400 81014530.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

3.По лоту № 3.

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.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

4.По лоту № 4.

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.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

5.По лоту № 5.

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

транспортное средство - грузовой фургон ИЖ 2717-230, государственный регистрационный знак Р 468 НС 26, 2001 года выпуска, цвет синий океан, идентификационный номер (VIN) XTK27170020020622, модель, номер двигателя 2106 6680720.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

6.По лоту № 6

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.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

**«Информационное сообщение об итогах аукциона по продаже муниципального имущества»**

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края сообщает итоги аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме, назначенного на 04 мая 2021 года. Заседание постоянно действующей аукционной комиссии по рассмотрению заявок 29 апреля 2021 года.

Продавец – управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.По лоту № 1.

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

транспортное средство - автобус для перевозки детей ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 887 ОМ 26, 2008 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205CX80003773, модель, номер двигателя 523400 81010534.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

2.По лоту № 2.

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

транспортное средство - автобус для перевозки детей автобус ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 865 ОР 26, 2008 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205CX80005689, модель, номер двигателя 523400 81014530.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

3.По лоту № 3.

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.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

4.По лоту № 4.

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.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

5.По лоту № 5.

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

транспортное средство - грузовой фургон ИЖ 2717-230, государственный регистрационный знак Р 468 НС 26, 2001 года выпуска, цвет синий океан, идентификационный номер (VIN) XTK27170020020622, модель, номер двигателя 2106 6680720.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

6.По лоту № 6

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.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 ОАО "Петровская типография" 356530, Ставропольский край, г.Светлоград, ул.Гагарина,1.