**22 июля 2022 год**

 **№ 18 (155)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 2-й**

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

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВАРЕШЕНИЕ № 529 от 19 июля 2022 годаг.Благодарный |  |
| 2 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВАРЕШЕНИЕ № 530 от 19 июля 2022 годаг.Благодарный |  |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ13 июля 2022 года г. Благодарный № 816 |  |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ13 июля 2022 года г. Благодарный № 817 |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ11 июля 2022 года г. Благодарный № 810 |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ08 июля 2022 года г. Благодарный № 801 |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ08 июля 2022 года г. Благодарный № 800 |  |
| 8 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ08 июля 2022 года г. Благодарный № 799  |  |
| 9 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ15 июля 2022 года г. Благодарный № 820 |  |
| 10 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ15 июля 2022 года г. Благодарный № 824 |  |
| 11 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ15 июля 2022 года г. Благодарный № 839 |  |
| 12 | ИЗВЕЩЕНИЕ |  |
| 13 | ИЗВЕЩЕНИЕ |  |
| 14 | ЗАКЛЮЧЕНИЕ  |  |
| 15 | ЗАКЛЮЧЕНИЕ |  |
| 16 | ЗАКЛЮЧЕНИЕ |  |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

19 июля 2022 года г. Благодарный № 529

О внесении изменения в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 24 ноября 2020 года № 375

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2020 года № 743-п «Об утверждении Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 24 ноября 2020 года № 375, изложив часть 3 статьи 1 в следующей редакции:

«3.Размеры должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края устанавливаются в соответствии с размерами должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности Благодарненского городского округа Ставропольского края и должностных окладов муниципальных служащих муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края.

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | размеры должностных окладов (руб.) |
| Глава Благодарненского городского округа Ставропольского края | 15 179 |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе | 15 179 |
| Председатель контрольно-счетного органа | 12 650 |

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностив органах местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края | размеры должностных окладов (руб.) |
| 1 | 2 |
| Первый заместитель главы администрации | 13 915 |
| Заместитель главы администрации | 12 650 |
| Управляющий делами | 12 650 |
| Руководитель управления, отдела (со статусом юридического лица) | 11 977 |
| Руководитель управления, отдела (без статуса юридического лица) | 10 641 |
| Заместитель руководителя управления, отдела (со статусом юридического лица) | 10 560 |
| Заместитель руководителя управления, отдела, (без статуса юридического лица) | 9 633 |
| Руководитель структурного подразделения управления, отдела, службы | 8 608 |
| Заместитель руководителя структурного подразделения управления, отдела, службы | 7 847 |
| Консультант | 7 689 |
| Инспектор контрольно-счетного органа | 7 689 |
| Помощник выборного должностного лица местного самоуправления | 7 089 |
| Главный специалист | 7 089 |
| Ведущий специалист | 6 076 |
| Специалист I категории | 5 067 |
| Специалист II категории | 4 559 |
| Специалист | 4 051 |

Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов производится на основании правового акта Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края.»

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа Ставропольского края, первый заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Н.Д. Федюнина

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

19 июля 2022 года г. Благодарный № 530

О дополнительных социальных гарантиях

отдельным категориям военнослужащих и

членам их семей

В соответствии с пунктом 5 статьи 1 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях предоставления дополнительных социальных гарантий военнослужащим, принимавшим участие в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также членам их семей, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям военнослужащих и членам их семей.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24 февраля 2022 года.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа Ставропольского края И.А. Ерохин

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа Ставропольского края, первый заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Н.Д. Федюнина

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 21 июля 2022 года № 530

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных социальных гарантиях отдельным категориям военнослужащих и членам их семей

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положение

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с предоставлением на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края дополнительных социальных гарантий военнослужащим, принимавшим участие в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также членам их семей (далее - дополнительные социальные гарантии) в соответствии с пунктом 5 статьи 1 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а также с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) военнослужащие - граждане Российской Федерации, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, принимавшие участие в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года (далее - специальная военная операция); местом жительства (службы) которых на дату начала специальной военной операции и дату возникновения оснований для получения дополнительных социальных гарантий, установленных настоящим Положением, являлся Благодарненский городской округ Ставропольского края;

2) члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, - супруга, состоявшая на день гибели (смерти) военнослужащего в зарегистрированном браке с ним; родители военнослужащего; несовершеннолетние дети военнослужащего, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения.

3) близкие родственники военнослужащего, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции, - дедушка, бабушка, братья и сестры военнослужащего.

Статья 3. Дополнительные социальные гарантии

1. Дополнительная социальная гарантия предоставляется в виде единовременной денежной выплаты на погребение членам семьи военнослужащего, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции.

Статья 4. Размеры, порядок назначения и выплаты дополнительных социальных гарантий

1. Единовременная денежная выплата на погребение предоставляется одному из членов семьи военнослужащего, погибшего при выполнении задач в ходе специальной военной операции или умершего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), полученного при выполнении задач в ходе специальной военной операции, иному родственнику или лицу, взявшему на себя обязанности по организации погребения, в размере 50 тысяч рублей.

2. Дополнительные социальные гарантии, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются независимо от получения иных социальных гарантий, мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края или муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3. Порядок назначения и выплаты дополнительных социальных гарантий определяется администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Статья 5. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения

Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, предусмотренных решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края о бюджете Благодарненского городского округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 июля 2022 года г. Благодарный № 799

Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции «Координация проведения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда»

В целях реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» (с изменениями, внесенными Законом Ставропольского края от 07 декабря 2021 года № 122-кз), администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению государственной функции «Координация проведения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 марта 2018 года № 283 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции на территории Благодарненского района Ставропольского края «Координация проведения на территории Благодарненского района Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве».

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

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

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 08 июля 2022 года № 799

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению государственной функции «Координация проведения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда»

I. Общие положения

1.1.Наименование государственной функции.

Координация проведения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда (далее – государственная функция).

Административный регламент по исполнению государственной функции (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества исполняемой государственной функции и определяет сроки и последовательность действий (далее - административных процедур) при ее исполнении.

1.2.Наименование органа администрации, исполняющего государственную функцию.

Исполнение государственной функции осуществляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - Управление труда).

Организатор исполнения государственной функции – отдел организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - отдел трудовых отношений).

Ответственным исполнителем государственной функции является начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – начальник Управления) или лицо, его замещающее.

1.3.Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующих исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции по координации проведения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве осуществляется в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации ;

федеральными законами от:

02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ;

24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» ;

законами Ставропольского края от:

11 декабря 2009 № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»;

7 апреля 2014 года № 20-кз «О внесении изменений в статью 1 Закона Ставропольского края «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»;

порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 ;

положением об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 47.

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом государственного контроля является соблюдение норм трудового законодательства в части обучения по охране труда в установленном порядке работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

Должностные лица при осуществлении государственного контроля имеют право:

содействовать в создании и организации деятельности на территории района учебных центров по охране труда или заключении договоров с обучающими организациями по охране труда, действующими на территории Ставропольского края.

Должностные лица при осуществлении государственного контроля обязаны:

консультировать обучающие организации по обеспечению требований к организации ее деятельности по реализации программ обучения по охране труда, в том числе к материально-технической базе, кадровому и учебно-методическому обеспечению учебного процесса в соответствии с установленными требованиями;

создавать базу данных руководителей и специалистов организаций района, прошедших в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, и тех, кому необходимо их пройти;

направлять списки необученных руководителей в Благодарненскую районную прокуратуру и государственную инспекцию труда в Ставропольском крае для принятия мер воздействия к нарушителям трудового законодательства;

участвовать в подготовке и согласовании вопросов для проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций района;

устно согласовывать сроки обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда с обучающей организацией;

выезжать в обучающие организации для участия в обучении по охране труда и проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций района;

инициировать проведение внеочередных проверок знаний требований охраны труда в установленном порядке, а также организацию проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте;

мониторить количество обученных по охране труда работников организаций на территории района по видам экономической деятельности;

оказывать помощь обучающей организации в формировании преподавательского состава;

анализировать состояние обучения по охране труда работников организаций городского округа, в том числе работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знаний ими требований охраны труда, обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, а также подготовка предложений для рассмотрения на заседаниях районных межведомственных комиссий;

подготавливать и предоставлять ежеквартальные информации о количестве обученных по охране труда руководителей и специалистов организаций района в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края по форме приложения 2;

подготавливать и проводить районные «Дни охраны труда», семинары, совещания, консультации, оказывать нормативно-методическую помощь руководителям и специалистам по охране труда организаций по вопросам организации и проведения обучения по охране труда;

обобщать положительный опыт организаций обучения по охране труда, внесение предложений по его распространению на территории городского округа;

вносить предложения по поощрению руководителей и специалистов организаций района, преподавателей по программам охраны труда за достижения в области охраны труда.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

получать от должностных лиц Управления труда информацию, которая относится к предмету контроля и представление которой предусмотрено Административным регламентом;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления труда, повлекшие за собой нарушение их прав при осуществлении мероприятий по контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю обязаны:

 своевременно обеспечить обучение по охране труда в установленном порядке работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

представлять в Управление труда сведения по обученным по охране труда.

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции является наличие на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – городского округа) обучающей организации, реализующей программы обучения по охране труда или договоров организаций округа с обучающими организациями по охране труда, действующими на территории Ставропольского края;

наличие базы данных руководителей и специалистов организаций округа, прошедших в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда и тех, кому необходимо их пройти;

анализ состояния обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда на основе изучения этой работы в организациях, в том числе в обучающих организациях по охране труда городского округа, а также предложения по совершенствованию учебного процесса;

 ежеквартальные информации о количестве обученных по охране труда работников организаций района для направления в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края по установленной форме;

публичное, письменное и устное информирование работодателей об организациях, осуществляющих обучение по охране труда на территории округа.

При публичном информировании работодателей итогом исполнения государственной функции является размещение соответствующей информации на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края или опубликование в средствах массовой информации.

Способом фиксации результата исполнения функции являются:

удостоверение о проверке знаний требований охраны труда,

протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

 Участниками отношений по исполнению государственной функции являются обучающие организации, имеющие аккредитацию на право оказания услуг в области охраны труда.

При устном и письменном обращении работодателей итогом исполнения государственной функции является получение работодателями в устной, письменной или электронной формах сведений об обучающих организациях, осуществляющих обучение по охране труда на территории городского округа. Итогом исполнения государственной функции является участие в проверке знаний требований охраны труда у работников организаций, в том числе руководителей и специалистов организаций всех форм собственности, работодателей - индивидуальных предпринимателей, а также своевременность проведения обучения работников организаций оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

II.Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1.Требования к порядку информирования об исполнении государственной функции

Информация об исполнении государственной функции предоставляется специалистами отдела трудовых отношений непосредственно в помещении Управления, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, в средствах массовой информации, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и другой печатной продукции).

Местонахождение Управления:

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

Отдел трудовых отношений Управления – кабинет № 1 .

Телефон Управления: приемная – телефон (факс) 8(86549) 5-23-54.

Телефон отдела трудовых отношений Управления для получения справок и консультаций: 8(86549) 5-21-51.

Адрес Интернет-сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abmrsk.ru.

Адрес официального сайта Управления : www.utczn.ru .

Адрес электронной почты приемной Управления – uszblag@mail.ru. Адрес электронной почты отдела трудовых отношений- oxranatrudablag@mail.ru.

График работы отдела трудовых отношений Управления: понедельник – пятница- с 8.00 до 17.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье.

Карта-схема месторасположения Управления, сведения о номерах телефонов для справок содержатся на Интернет-сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается должностными лицами Управления при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. Получение заинтересованными лицами сведений о ходе исполнения государственной функции с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал) не предусмотрено.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций) участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

При исполнении государственной функции плата не взимается.

2.3. Срок исполнения государственной функции

Срок исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

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

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

рассмотрение сообщения обучающей организации о начале обучения;

выезд в обучающие организации для участия в обучении и проверке знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций округа;

организация и проведение внеочередной проверки знаний требований охраны труда;

ежеквартальный анализ результатов обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций округа.

Исполнение государственной функции в электронной форме не осуществляется.

3.2. Описание административной процедуры «Рассмотрение сообщения обучающей организации о начале обучения»

3.2.1. Основания для начала административной процедуры

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение письменного сообщения обучающей организации о проведении обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций городского округа.

Юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления административного действия, является утвержденный руководителем обучающей организации график проведения обучения по охране труда.

3.2.2. Содержание административного действия, срок его выполнения

По распоряжению начальника Управления труда назначается специалист отдела трудовых отношений для участия в организации обучения и проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций округа в соответствии с графиком проведения обучения по охране труда, предоставленным обучающей организацией в установленном порядке.

Срок исполнения административного действия - 5 рабочих дней.

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются начальник Управления труда и начальник отдела трудовых отношений.

3.2.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Оснований для приостановления исполнения государственной функции нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края не предусмотрено.

3.2.5. Критерии принятия решений

Критерием принятия решения является должностная инструкция специалиста отдела трудовых отношений, который выполняет данные обязанности.

3.2.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом исполнения данного административного действия является определение специалиста отдела трудовых отношений для участия в организации обучения и проверки знаний требований охраны труда.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

Способом фиксации является устное или письменное распоряжение начальника Управления о назначении специалиста отдела трудовых отношений для участия в организации обучения и проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций района в соответствии с графиком проведения обучения по охране труда, предоставленным обучающей организацией в установленном порядке.

3.3. Описание административной процедуры «Выезд в обучающие организации для участия в обучении и проверке знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций района»

3.3.1. Основания для начала административной процедуры

Основанием для начала административного действия является поручение начальника Управления.

3.3.2. Содержание административного действия, срок его выполнения

Специалисты отдела трудовых отношений осуществляют выезд в обучающие организации для участия в организации обучения и проверке знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций района.

Специалист отдела трудовых отношений, участвующий в организации обучения и проверки знания требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций района, информирует начальника отдела о результатах проверки знаний и передает полученную от обучающей организации копию протокола заседания комиссии по проверке знания требований охраны труда. Информирование о результатах и качестве обучения и проверки знаний требований охраны труда производится в устной форме. При выявлении нарушений составляется справка на имя начальника Управления.

Срок исполнения административного действия - 5 рабочих дней.

3.3.3. Сведения о должностном лице, ответственным за выполнение административного действия

 Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник Управления труда, начальник отдела трудовых отношений Управления.

3.3.4.Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Оснований для приостановления исполнения государственной функции нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края не предусмотрено.

3.3.5. Критерии принятия решений

Критерием принятия решения является должностная инструкция специалиста отдела трудовых отношений, который выполняет данные обязанности.

3.3.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом исполнения данного административного действия является протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда или справка о выявленных нарушениях на имя начальника Управления.

3.3.7.Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

Способом фиксации результата является протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда или справка о выявленных нарушениях на имя начальника Управления труда.

3.4. Описание административной процедуры «Организация и проведение внеочередной проверки знаний требований охраны труда»

3.4.1. Основания для начала административной процедуры

Основанием для начала административного действия являются:

требование должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, органов местного самоуправления, органа по труду администрации городского округа, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда, недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда, выявленных в ходе проведения проверок и обследований соблюдения требований охраны труда;

поступление жалоб работников организаций о сокрытии несчастных случаев на производстве и нарушении их трудовых прав, а также при расследовании несчастных случаев на производстве;

введение новых или внесение изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;

ввод в эксплуатацию нового оборудования и изменения технологических процессов, требующие дополнительных знаний по охране труда работников;

назначение или перевод работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;

происшествие аварий и несчастных случаев на производстве со смертельным, тяжелым исходом, групповых несчастных случаях или сокрытие несчастных случаев на производстве, а также выявление неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

перерыв в работе в данной должности более одного года.

Требование о проведении внеочередного обучения по охране труда и проверки знаний требования охраны труда оформляется в письменной форме, где указываются причина, объем, порядок и сроки их проведения, а также наименование учебных центров по охране труда, где можно пройти такое обучение и проверку знаний и направляется в адрес руководителя организации.

3.4.2. Содержание административного действия, срок его выполнения

Объем и порядок процедуры проведения внеочередной проверки знания требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение, в течение квартала со дня получения руководителем организации требования о прохождении внеочередного обучения и проверки знания требований охраны труда.

Перед внеочередной проверкой знаний проводится обучение в форме лекций, семинаров, собеседований, консультаций с рассмотрением вопросов, непосредственно относящихся к причинам проведения внеочередной проверки знаний.

Внеочередная проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций проводится комиссиями обучающей организации по охране труда, независимо от срока проведения предыдущей проверки, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и указанных в пункте 3.3. настоящего раздела.

В заседании комиссии принимают участие представители органа, инициировавшего проведение внеочередной проверки знаний, а также государственный инспектор труда (по охране труда), представитель министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края и (или) органа по труду администрации городского округа, которые своевременно сообщают в обучающую организацию по охране труда фамилию, имя, отчество и должность специалиста для участия в проведении внеочередной проверки знаний требований охраны труда.

Для участия во внеочередной проверке знаний могут приглашаться лица, не являющиеся членами комиссии обучающей организации (представители исполнительных органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления городского округа, представители профсоюзных структур или иных уполномоченных работниками представительных органов, органов государственного надзора и контроля, государственного учреждения Ставропольского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации и его территориальных филиалов). В этом случае в протоколе делается запись об их участии в работе комиссии обучающей организации.

В рамках внеочередной проверки знаний требований охраны труда руководители представляют в комиссию по проверке знаний требований охраны труда данные о системе управления охраной труда своей организации, а также информацию о принятых мерах по устранению причин происшедших несчастных случаев.

Специалисты отдела трудовых отношений осуществляют выезд в обучающие организации для участия в обучении и внеочередной проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций Благодарненского района.

Специалист отдела трудовых отношений, участвующий в организации обучения и внеочередной проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций района, информирует начальника отдела о результатах внеочередной проверки знаний и передает полученную от обучающей организации копию протокола заседания комиссии по внеочередной проверке знаний требований охраны труда. Информирование о результатах и качестве обучения и внеочередной проверки знаний требований охраны труда производится в устной форме. При выявлении нарушений в образовательном процессе составляется справка на имя начальника Управления.

Срок исполнения административного действия - 5 рабочих дней.

 3.4.3. Сведения о должностном лице, ответственным за выполнение административного действия

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник Управления труда начальник отдела трудовых отношений Управления труда.

3.4.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Оснований для приостановления исполнения государственной функции нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края не предусмотрено.

3.4.5. Критерии принятия решений

Критерием принятия решения является должностная инструкция специалиста отдела трудовых отношений, который выполняет данные обязанности.

3.4.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом исполнения данного административного действия является протокол заседания комиссии по внеочередной проверке знаний требований охраны труда или справки о выявленных нарушениях на имя начальника Управления.

Информация о результатах внеочередной проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организаций района направляется в отдел трудовых отношений министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края по форме приложения 3.

Контроль за своевременным прохождением внеочередного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда осуществляет государственный инспектор труда (по охране труда), курирующий соответствующую территорию.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

Способом фиксации результата является протокол заседания комиссии по внеочередной проверке знаний требований охраны труда или справки о выявленных нарушениях на имя начальника Управления труда.

3.5. Описание административной процедуры «Ежеквартальный анализ результатов обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций района»

3.5.1. Основания для начала административной процедуры

Основанием для проведения анализа результатов обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций района является поручение начальника Управления труда.

3.5.2. Содержание административного действия, срок его выполнения

Специалист отдела трудовых отношений в соответствии с поручением начальника отдела, ответственный за проведение мониторинга результатов обучения и проверки знаний требований охраны труда у работников Благодарненского района:

формирует систему информационного обеспечения по вопросам организации проведения обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведение обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте в организациях района.

В этих целях:

на основе определённого перечня источников информации (территориальные федеральные органы надзора и контроля, обучающие организации, территориальные органы фонда социального страхования, профсоюзные структуры, работодатели, материалы расследования несчастных случаев на производстве, специальной оценки условий труда, средства массовой информации, периодические издания по вопросам охраны труда и др.) обеспечивает систематический сбор информации о состоянии работы по организации обучения вопросам охраны труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций в обучающих организациях по охране труда, у работодателей района;

изучает организацию обучения и проверки знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знаний ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте в ходе обследования организаций, в том числе совместно с государственными инспекторами труда;

готовит информационно-аналитические, справочные материалы по вопросам состояния обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций района для представления руководству;

на основе анализа осуществляет подготовку:

предложений по совершенствованию системы обучения по охране труда на территории района;

материалов к ежегодным докладам о состоянии условий и охраны труда в организациях района;

 мероприятий района по данному вопросу.

Ежеквартально на основе данных обучающих организаций и протоколов заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда подготавливает с нарастающим итогом информацию о количестве обученных по охране труда руководителей и специалистов в обучающих организациях.

Информация о количестве руководителей и специалистов района, прошедших обучение по охране труда в обучающих организациях, направляется в адрес министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 181) не позднее 05-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Срок исполнения административного действия - ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.5.3. Сведения о должностном лице, ответственным за выполнение административного действия

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является начальник отдела трудовых отношений.

3.5.4.Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Оснований для приостановления исполнения государственной функции нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края не предусмотрено.

3.5.5.Критерии принятия решений

Критерием принятия решения является должностная инструкция специалиста отдела трудовых отношений, который выполняет данные обязанности.

3.5.6.Результат административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом исполнения данного административного действия является предоставление в установленные сроки информации о количестве обученных по охране труда руководителей и специалистов Благодарненского района в обучающих организациях.

3.5.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

Способом фиксации результата является присвоение даты и регистрационного номера исходящей корреспонденции информации о количестве обученных по охране труда руководителей и специалистов Благодарненского района в обучающих организациях.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятыми решениями осуществляет администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация).

Ведомственный контроль за исполнением государственной функции осуществляет заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, курирующий вопросы в области охраны труда (далее - заместитель главы администрации).

Контроль исполнения государственной функции осуществляется в виде:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с поступлением обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав получателей исполнения государственной функции.

Контроль за надлежащим исполнением требований настоящего Административного регламента, соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется заместителем главы администрации.

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

Контроль за надлежащим исполнением требований настоящего Административного регламента, соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется в виде:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с поступлением обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав получателей исполнения государственной функции.

4.3.Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

Должностные лица органа по труду несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц органа по труду, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав заинтересованных лиц, утраты документов виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе. Проверки соблюдения и исполнения должностными лицами Управления труда положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрации.

 В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа по труду при исполнении государственной функции.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка исполнения государственной функции или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронном виде способом, предусмотренным в пункте 5.4 Административного регламента

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления труда исполняющих государственную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции и действий (бездействия) должностных лиц Управления путём обращения в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока исполнения государственной функции;

нарушения прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

распространения информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную) и полученную в результате проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся

Обращение (заявление) не рассматривается в следующих случаях:

отсутствие сведений об обжалуемых действиях (бездействии) и принятых решениях (в чем выразилось);

если предметом обращения (заявления) является решение, принятое в судебном порядке;

если при подаче обращения (заявления) обратившийся находился в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения и заявления направляется обратившемуся не позднее 30 календарных дней с даты регистрации обращения (заявления).

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления (обращения) заинтересованного лица.

Заинтересованное лицо может подать жалобу:

лично в Управление труда;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в орган по труду;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта органа по труду;

Единого портала;

регионального портала.

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

Обращение (заявление) на действия (бездействие) должностного лица Управления должно содержать:

наименование должности, фамилию, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются;

занимаемую должность (для должностных лиц), имя, отчество, фамилию заявителя, его подпись и дату подачи заявления;

существо обжалуемого действия (бездействия).

В обращении (заявлении) указываются причины несогласия с обжалуемыми действиями (бездействием) и решениями, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконными действий (бездействия) и решений, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

По результатам рассмотрения обращения (заявления) должностные лица администрации, начальник Управления труда принимают решение об удовлетворении требований обратившегося, о признании неправомерными, обжалованных действий (бездействия), либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (заявления), направляется обратившемуся по почте с уведомлением о вручении.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.6. Органы администрации и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы заявителя на действия (бездействие) должностных лиц муниципальных служащих Управления подаются руководителю Управления.

Жалобы на решения руководителя Управления подаются главе Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение обращений и заявлений:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (заявления), в случае необходимости – с участием заявителя, направившего или подавшего обращение (заявление), либо его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения обращения (заявления) документы и материалы в других государственных органах и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения обращения (заявления) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Обращение (заявление) рассматривается уполномоченными на это должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случае, если по обращению (заявлению) требуется проведение служебного расследования, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. О продлении срока рассмотрения заявители уведомляются письменно с указанием причин продления.

5.8.Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения обращения (заявления) должностные лица, уполномоченные на рассмотрение обращений и заявлений принимают решение об удовлетворении требований обратившегося, о признании неправомерными, обжалованных действий (бездействия), либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (заявления), направляется обратившемуся по почте с уведомлением о вручении.

В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к административному регламенту по исполнению государственной функции на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края «Координация проведения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур по исполнению государственной функции на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

Последовательность административных процедур по исполнению государственной функции на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, включают в себя следующие административные действия:

|  |
| --- |
| содействие в создании и организации деятельности на территории городского округа учебных центров по охране труда или заключение договоров с обучающими организациями по охране труда, действующими на территории Ставропольского краяконсультации обучающей организации по обеспечению требований к организации её деятельности по реализации программ обучения по охране труда, в том числе к материально-технической базе, кадровому и учебно-методическому обеспечению учебного процесса в соответствии с установленными требованиямисоздание базы данных руководителей и специалистов организаций Благодарненского городского округа Ставропольского края, прошедших в установленном порядке обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, и тех, кому необходимо пройтинаправление списков необученных руководителей в государственную инспекцию труда Ставропольского края для принятия мер воздействия к нарушителям трудового законодательстваучастие в подготовке и согласовании вопросов для проверки знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций Благодарненского городского округа Ставропольского краяустное согласование сроков обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда с обучающей организациейвыезд в обучающие организации для участия в обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организаций Благодарненского городского округа Ставропольского краямониторинг количества обученных по охране труда работников организаций на территории Благодарненского городского округа Ставропольского краяоказание помощи обучающей организации в формировании преподавательского составаанализ состояния обучения по охране труда работников организаций Благодарненского городского округа Ставропольского края , в том числе работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знаний ими требований охраны труда, обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, а также подготовка предложений для рассмотрения на заседаниях районных межведомственных комиссийподготовка и предоставление ежеквартальных информаций о количестве обученных по охране труда руководителей и специалистов организаций в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского краяподготовка и проведение окружных «Дней охраны труда», семинаров, совещаний, консультаций, оказание нормативно-методической помощи руководителям и специалистам по охране труда по вопросам организации и проведения обучения по охране трудаобобщение положительного опыта организации обучения по охране труда, внесении предложений по его распространению на территории Благодарненского городского округа Ставропольского краявнесение предложений по поощрению руководителей и специалистов организаций Благодарненского района, преподавателей по программам охраны труда за достижение в области охраны труда |

Приложение 2

к административному регламенту по исполнению государственной функции на территории Благодарненского района Ставропольского края «Координация проведения на территории Благодарненского района Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве»

ИНФОРМАЦИЯ

о численности прошедших обучение по охране труда в

образовательных организациях руководителей и специалистов

¬¬¬\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(отчетный период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательнойорганизации | обученных, чел. |
| по охране труда | оказаниюпервой помощи по-страдавшим |
| первых руководи-телей | специали-стов | специали-стов поохранетруда | всего |  |
| 1.2.… |  | \*\*\*\*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\*\*\*\* |
|  | ИТОГО | \*\*\* | \*\*\* | \*\*\* | \*\*\* | \*\*\* |

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

\* В базовый период (аналогичный период прошлого года)

\*\* В отчетный период

Приложение 3

к административному регламенту по исполнению государственной функции на территории Благодарненского района Ставропольского края «Координация проведения на территории Благодарненского района Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве»

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах внеочередной проверки знания требований охраны труда

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

(наименование территории)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведения внеочередной проверки знания требований охраны труда |  |
| ФИО руководителя организации |  |
| Наименование организации, руководитель которой проходил внеочередную проверку знания требований охраны труда |  |
| Результат внеочередной проверки знания требований охраны труда | сдал (не сдал) |
| Состав комиссии по внеочередной проверке знания требований охраны труда | Председатель комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ члены комиссии:1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 июля 2022 года г. Благодарный № 800

Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции «Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края»

В целях реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» (с изменениями, внесенными Законом Ставропольского края от 07 декабря 2021 года № 122-кз), администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению государственной функции «Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 марта 2018 года № 284 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции «Организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского района Ставропольского края»

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

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

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского Н.Д. Федюнина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 08 июля 2022 года № 800

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению государственной функции «Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края»

I.Общие положения

1.1.Наименование государственной функции.

Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – государственная функция).

Административный регламент по исполнению государственной функции «Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края» (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения качества исполнения государственной функции и устанавливает порядок взаимодействия управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Управление) с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченными на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальными органами внебюджетных фондов, организациями, оказывающими услуги в области охраны труда, работодателями, а также сроки и последовательность административных действий при осуществлении указанной государственной функции.

1.2.Наименование органа администрации, исполняющего государственную функцию.

Исполнение государственной функции осуществляется Управлением.

Организатор исполнения государственной функции – отдел организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений Управления.

Ответственным исполнителем государственной функции является начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – начальник Управления) или лицо, его замещающее.

Пользователями исполнения государственной функции являются:

органы государственной и муниципальной власти;

территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющие функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

государственные и общественные фонды;

работодатели и объединения работодателей;

работники;

профессиональные союзы и их объединения;

иные уполномоченные работниками представительные органы.

1.3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Государственная функция исполняется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ;

Трудовым кодексом Российской Федерации ;

федеральными законами от:

26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ;

24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» ;

6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» ;

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в ставропольском крае отдельными государственными полномочиями российской федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта российской федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»;

положением об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденном решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края 20 декабря 2017 года № 47.

1.4. Предмет государственного контроля:

Предметом государственного контроля является своевременность предоставления и достоверность проведения мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского.

1.5.Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля.

Должностные лица при осуществлении государственного контроля имеют право:

1.5.1.Оказывать методическую помощь работодателям Благодарненского района Ставропольского края в процессе подготовки информации о состоянии условий и охраны труда в организации.

1.5.2.Запрашивать у работодателей Благодарненского городского округа Ставропольского края:

наличие служб охраны труда, введении должностей специалистов по охране труда;

наличие и деятельности комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда у работодателей;

проведение обучения по охране труда:

копии протоколов заседания комиссий по проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов, прошедших обучение и проверку знаний в обучающих центрах, осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края (далее – обучающая организация, организации);

сведения о руководителях и специалистах организаций, прошедших обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, внеплановые проверки знаний требований охраны труда;

наличие проведённой аттестации и специальной оценки условий труда у работодателей:

сведения о количестве работодателей, проведших аттестацию рабочих мест по условиям труда,

сведения о количестве работодателей, проводящих и проведших специальную оценку условий труда;

сведения о результатах (итогах) проведения аттестации и специальной оценки условий труда,

информацию о планировании и финансировании мероприятий по охране труда;

информацию о предоставлении работникам льгот и компенсаций за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда;

информацию об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами;

информацию о мерах по предупреждению профессиональных и профессионально- обусловленных заболеваний:

общие сведения о прохождении работниками организаций обязательных медицинских осмотров (обследований);

сведения о бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока;

сведения о бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с особо вредными условиями труда, лечебно-профилактического питания;

информацию о происшедших у работодателей несчастных случаях;

информацию о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края;

иную информацию, необходимую для исполнения государственной функции.

Должностные лица при осуществлении государственного контроля обязаны:

консультировать работодателей Благодарненского городского округа Ставропольского края по вопросам соблюдения государственных и нормативных требований охраны труда;

направлять списки работодателей Благодарненского городского округа Ставропольского края, о нарушениях трудового законодательства, выявленных в проведения мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края, прокуратуру Благодарненского района и государственную инспекцию труда в Ставропольском крае для принятия мер воздействия к нарушителям трудового законодательства;

анализировать состояние проведения мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края;

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

получать от должностных лиц Управления труда информацию, которая относится к предмету контроля и представление которой предусмотрено Административным регламентом;

на обжалование решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, действий (бездействия) должностных лиц Управления в досудебном порядке путём обращения в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрацию городского округа или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления труда, повлекшие за собой нарушение их прав при осуществлении мероприятий по контролю, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

своевременно обеспечить предоставление в Управление информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах в организации;

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции является наличие на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края:

базы данных состояния условий и охраны труда у работодателей;

ежегодный доклад о состоянии условий и охраны труда в Благодарненском районе Ставропольского края;

размещение в сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края информационных материалов по вопросам условий и охраны труда.

Государственная функция исполняется бесплатно.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции»

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении государственной услуги.

Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается должностными лицами Управления при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - администрация городского округа).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения начальник управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и специалист отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - отдела трудовых отношений) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный вызов. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

Если работник, принявший звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен пригласить к телефону компетентного специалиста отдела трудовых отношений или сообщить обратившемуся телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На информационных стендах, размещаемых в здании нахождения отдела трудовых отношений, предназначенных для информирования заинтересованных лиц, должна содержаться следующая информация:

сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, об адресах электронной связи;

блок-схема исполнения государственной функции (приложение к настоящему Административному регламенту);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) начальника Управления, начальника и специалиста отдела трудовых отношений.

Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

На официальном сайте администрации городского округа размещается полный текст настоящего Административного регламента.

Кабинет для исполнения государственной функции по мониторингу состояния охраны труда и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, содержащими информацию о соблюдении законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания воздуха), средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Информация об исполнении государственной функции предоставляется специалистами отдела трудовых отношений непосредственно в помещении Управления, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, в средствах массовой информации, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и другой печатной продукции).

Местонахождение Управления:

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

Отдел трудовых отношений Управления – кабинет № 1 .

Телефон Управления: приемная – телефон (факс) 8(86549) 5-23-54.

Телефон отдела трудовых отношений Управления для получения справок и консультаций: 8(86549) 5-21-51.

Адрес Интернет-сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgorsk.ru.

Адрес официального сайта Управления : www.utczn.ru .

Адрес электронной почты приемной Управления – uszblag@mail.ru. Адрес электронной почты отдела трудовых отношений- oxranatrudablag@mail.ru.

График работы отдела трудовых отношений Управления: понедельник – пятница- с 8.00 до 17.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье.

Карта-схема месторасположения Управления, сведения о номерах телефонов для справок содержатся на Интернет-сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается должностными лицами Управления при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края. Получение заинтересованными лицами сведений о ходе исполнения государственной функции с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал) не предусмотрено.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций) участвующих в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

При исполнении государственной функции плата не взимается.

2.3. Срок исполнения государственной функции

Срок исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

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

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

сбор информации об охране труда;

контроль достоверности информации об охране труда;

обработка информации об охране труда.

3.2.Сбор информации об охране труда включает в себя:

Получение информации об охране труда:

при исполнении государственной функции по организации проведения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – округ) в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знаний ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте;

при исполнении государственной функции по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, и контроля за их выполнением;

при участии в установленном порядке представителей органа по труду в расследовании групповых несчастных случаев, тяжелых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших у работодателей;

при изучении организации работы по охране труда у работодателей в ходе проведения смотров-конкурсов в области охраны труда и участия в проверках работодателей, проводимых органами надзора и контроля в области охраны труда;

при сборе и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского района Ставропольского края, в форме «Экспертного опроса»;

при проведении на территории городского округа публичных мероприятий по вопросам охраны труда (конференций, совещаний, семинаров, «круглых столов», «Дней охраны труда» и т.д.) из выступлений, при анкетировании и опросах участников.

3.3. Подготовку и направление письменных обращений о предоставлении информации об охране труда в адрес работодателей, органов статистики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальных органов внебюджетных фондов, организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (далее – источники информации об охране труда).

3.4.Основанием для начала исполнения административной процедуры по сбору информации об охране труда являются:

распоряжение начальника Управления;

поступление извещения о несчастном случае от работодателя;

поступление запроса от федеральных органов надзора и контроля, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края;

проведение на территории района публичного мероприятия по вопросам охраны труда.

Начальник Управления назначает ответственного исполнителя из числа специалистов отдела трудовых отношений.

3.5. В случае поступления распоряжения начальника Управления о представлении ему информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей в целях государственного управления охраной труда, координации деятельности в области охраны труда, разработки мероприятий округа, содержащих меры по улучшению условий и охраны труда, а также в целях осуществления в установленном порядке административных процедур по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, и контроля за их выполнением.

Исполнитель проверяет актуальность базы данных состояния условий и охраны труда у работодателей.

В случае, если база данных состояния условий и охраны труда у работодателей находится в актуальном состоянии и включает все сведения, требующиеся для выполнения распоряжения, исполнитель осуществляет подготовку информации об охране труда согласно установленным распоряжением требованиям к содержанию и оформлению или использует имеющуюся в отделе трудовых отношений информацию об охране труда в целях обоснования разрабатываемого плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

В случае необходимости актуализации базы данных состояния условий и охраны труда у работодателей или отсутствии каких-либо сведений в базе данных, которые требуются в целях выполнения распоряжения, исполнитель осуществляет подготовку проекта письма с запрашиваемой информацией в адрес источников информации об охране труда. Письмо оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр письма (который списывается в дело органа по труду) исполнитель визирует и направляет на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления рассматривает проект письма, при необходимости вносит в него коррективы, в том числе предложения по содержанию и (или) оформлению письма. В случае согласия с содержанием и оформлением письма, ставит подпись на всех экземплярах письма.

В случае несогласия с содержанием и (или) оформлением проекта письма, возвращает письмо в отдел трудовых отношений для внесения соответствующих изменений и (или) дополнений.

Срок выполнения действия по отправке письма с запросом источникам информации об охране труда – в течение 3 рабочих дней со дня поступления в отдел трудовых отношений распоряжения от начальника Управления.

3.6. В случае поступление извещения о несчастном случае от работодателя:

специалист отдела трудовых отношений:

осуществляет действия в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок регистрации извещений о несчастных случаях, происшедших у работодателей и участия представителей Управления в их расследовании;

проверяет наличие в отделе трудовых отношений информации о состоянии условий и охраны труда у работодателя, от которого поступило извещение и при наличии такой информации изучает ее;

систематизирует в установленном порядке информацию об охране труда, полученную при расследовании несчастного случая у работодателя, в том числе не включенную в материалы расследования;

докладывает начальнику отдела трудовых отношений о результатах исполнения административных действий, установленных настоящим пунктом.

Начальник отдела трудовых отношений принимает доклад специалиста отдела трудовых отношений, при необходимости ознакамливается с информацией об охране труда, которая была внесена в базу данных состояния условий и охраны труда по результатам расследования несчастного случая у работодателя и докладывает начальнику Управления об исполнении административных действий, установленных пунктом 3.6.

Максимальный срок, в течение которого информация об охране труда по результатам расследования несчастного случая у работодателя вносится в базу данных состояния условий и охраны труда составляет 3 рабочих дня со дня завершения административных действий, которые предусмотрены нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок регистрации извещений о несчастных случаях, происшедших у работодателей и участия представителей Управления в их расследовании.

В случае поступления распоряжения от начальника Управления по изучению организации работы по охране труда у работодателя в ходе проведения смотра-конкурса в области охраны труда и участия в проверке, проводимой совместно с органами надзора и контроля в области охраны труда:

3.7.Исполнитель:

знакомится с законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими государственные требования охраны труда, действие которых распространяется на деятельность работодателя;

согласовывает с работодателем порядок работы по изучению организации работы по охране и приступает к ней;

осуществляет действия в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения смотров-конкурсов в области охраны труда;

изучает локальные акты и документы, характеризующие деятельность работодателя в области охраны труда, включая нормативно-правовое и организационно-методическое обеспечение управления охраной труда, организацию планирования и финансирования мероприятий по охране труда, обучения и инструктирования по охране труда работников, проведения специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда, предоставления работникам льгот и компенсаций за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактического и санитарно-бытового обслуживания работников, социального партнерства в области охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников;

разрабатывает предложения по улучшению организации работы по охране труда у работодателя;

подготавливает справку об организации работы по охране труда у работодателя в 2 экземплярах.

Систематизирует в установленном порядке информацию, полученную в ходе проведения смотра-конкурса в области охраны труда и (или) участия в проверке, проводимой совместно с органами надзора и контроля в области охраны труда.

Один экземпляр справки вручается работодателю, второй – остается в Управлении.

Начальник отдела трудовых отношений об исполнении административных действий, установленных пунктом 3.7. докладывает начальнику Управления.

Максимальный срок исполнения административный действий, установленных пунктом 3.7. составляет 30 календарных дней.

При поступлении запроса министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края о представлении информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского района Ставропольского края, в форме «Экспертного опроса»:

Специалист отдела трудовых отношений осуществляет подготовку проекта письма, с запрашиваемой информацией о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского района Ставропольского края, в форме «Экспертного опроса». Письмо оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр письма, который списывается в дело органа по труду, исполнитель визирует и направляет на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления рассматривает проект письма, при необходимости вносит в него коррективы, в том числе предложения по содержанию и (или) оформлению письма. В случае согласия с содержанием и оформлением письма, ставит подпись на всех экземплярах письма.В случае несогласия с содержанием и (или) оформлением проекта письма, возвращает письмо в отдел трудовых отношений для внесения соответствующих изменений и (или) дополнений.

Срок выполнения действия по отправке письма с запросом работодателям – в течение 5 рабочих дней со дня поступления в отдел трудовых отношений запроса министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Сбор информации осуществляется Управлением.

Обработка информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского района Ставропольского края производится специалистом отела трудовых отношений в течение 5 рабочих дней с даты поступления информации в Управление.

Обработка информации осуществляется по средствам её группировки по видам экономической деятельности работодателей с использованием сведений, представленных работодателями в соответствии с разделом 4.7. настоящего регламента.

Работодатели представляют информацию в адрес Управления на бумажном или электронном носителе в следующие сроки:

за первое полугодие текущего года – до 01 июля текущего года;

за прошедший год – до 20 января года, следующего за отчетным.

Информация о состоянии условий и охраны труда представляется работодателями в форме «Экспертного опроса» и включает в себя:

информацию об управлении охраной труда;

сведения о вредных и опасных условиях труда;

сведения о предоставлении компенсаций работникам за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

информацию о результатах проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда);

информацию о прохождении обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;

информацию о затратах на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Форма экспертного опроса утверждается управлением труда и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления.

В случае возникновения затруднений при подготовке информации о состоянии условий и охраны труда, в том числе отсутствия организационных или материально-технических возможностей, работодатель или уполномоченное им лицо, вправе обратиться в Управление с обращением о подготовке им (уполномоченным им лицом) данной информации непосредственно в Управление.

Данное обращение направляется работодателем (уполномоченным им лицом) не позднее 20 рабочих дней до наступления срока представления информации о состоянии условий и охраны труда.

В этом случае информация о состоянии условий и охраны труда готовится работодателем с участием специалистов отдела труда, которые оказывают ему необходимую методическую помощь.

Работодатели несут ответственность за своевременное представление информации и ее достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

В случае проведения на территории района публичного мероприятия по вопросам охраны труда:

Специалист отдела трудовых отношений:

в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок организации и проведения публичного мероприятия, утвержденной программой его проведения, осуществляет действия по заданию руководителя отдела трудовых отношений;

заблаговременно подготавливает форму анкеты, опросного листа и т.д. для заполнения участниками публичного мероприятия;

осуществляет сбор заполненных участниками публичного мероприятия анкет, опросных листов, материалов выступлений докладчиков и других выступающих;

регистрирует в установленном порядке информацию, полученную при проведении публичного мероприятия;

докладывает начальнику Управления, отдела трудовых отношений о результатах исполнения административных действий, установленных настоящим пунктом.

Максимальный срок, в течение которого информация об охране труда по результатам проведения публичного мероприятия вносится в базу данных состояния условий и охраны труда и информируется начальник Управления, составляет 3 рабочих дня со дня завершения административных действий.

В случае поступление запроса от федеральных органов контроля и надзора, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края:

 Специалист отдела трудовых отношений изучает информацию об охране труда, имеющуюся в отделе трудовых отношений.

В случае если в отделе трудовых отношений в наличии имеются все сведения, позволяющие дать ответ в полном объеме на поступивший запрос, исполнитель осуществляет подготовку проекта письма с запрашиваемой информацией.

В случае если в отделе трудовых отношений отсутствуют какие-либо сведения по запрашиваемой информации, исполнитель готовит мотивированный запрос источнику(-ам) информации об охране труда, владеющим требуемой информацией. При этом, если не представляется возможным получить информацию либо отдельные сведения об охране труда от источников информации по охране труда в срок, установленный в запросе от федеральных органов контроля и надзора, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (с учетом времени на обработку информации и доставку ответа), в письмо вносится соответствующее обоснование.

Подлежат ответу только в полном объеме (без вышеуказанного обоснования) запрашиваемой информации об охране труда запросы, в которых срок представления информации установлен более 30 календарных дней.

Срок выполнения действий по отправке письма на запрос от федеральных органов контроля и надзора, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края – не позднее, чем за 3 рабочих дня до срока представления информации об охране труда, установленного в запросе.

Административная процедура по контролю достоверности информации об охране труда осуществляется в отношении информации, предоставленной работодателями по обращению (мотивированному запросу) Управления.

Контроль достоверности информации об охране труда осуществляется при проведении изучения организации работы по охране труда в форме выездных посещений работодателей, а именно: по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Обработка информации об охране труда включает в себя:

первичную обработку информации об охране труда, полученную в соответствии с положениями пункта 3.2.;

приведение первично полученной информации об охране труда к унифицированному виду;

вторичную обработку информации об охране труда, имеющуюся в отделе труда;

систематизацию и организацию накопленных данных;

проведение глубокого анализа информации об охране труда, систематизация и обработка полученных данных;

формирование отчета по конкретной тематике.

Обработка информации об охране труда используется в целях:

комплексной оценки системы управления охраной труда на территории Благодарненского района Ставропольского края, выявления негативных тенденций и фактов, вызывающих изменения в сфере условий и охраны труда, определение неотложных и долгосрочных мер по улучшению условий и охраны труда, снижения уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, оказания работодателям методической помощи в организации работы по охране труда;

принятия управленческих решений по исполнению отдельных полномочий по государственному управлению охраной труда в порядке, установленном Административными регламентами, предусматривающими порядок исполнения данных полномочий;

подготовки ответов на запросы федеральных органов надзора и контроля, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского по предоставлению информации об охране труда;

подготовки ежегодного доклада о состоянии условий и охраны труда в районе (далее – ежегодный доклад).

Основанием для начала исполнения административной процедуры по обработке информации об охране труда являются:

регистрация информации об охране труда, полученной в соответствии с положениями пункта 3.5;

распоряжение начальника Управления о подготовке ежегодного доклада, подготовке и направлении в адрес получателей исполнения государственной функции, запрашиваемой ими информации.

При обобщении информации, полученной в соответствии с положениями пункта 3.5;

Специалист отдела трудовых отношений:

удостоверяется, что информация по форме и объему соответствует установленным требованиям, численные данные и текстовая информация в ней написаны разборчиво и позволяют однозначно истолковать их содержание;

сопоставляет количественные и качественные показатели, содержащиеся в полученной информации с аналогичными данными за предыдущий отчетный период, с информациями, полученными из внешних источников, пересчитывает расчетные показатели;

формирует базы данных в разрезе видов экономической деятельности и форм собственности работодателей:

а) прохождения руководителями и специалистами в установленном порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;

б) состояния проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда у работодателей;

в) наличия и качественного состава служб охраны труда

актуализирует содержащиеся в базах данных сведения.

При проведении анализа информации, полученной в соответствии с положениями пункта 3.5, в целях принятия управленческих решений при исполнении отдельных полномочий по государственному управлению охраной труда исполнитель руководствуется соответствующими Административными регламентами.

При подготовке информации по запросу получателей исполнения государственной функции:

Специалист отдела трудовых отношений:

использует сведения, полученные в ходе осуществления административных действий в соответствии с подпунктом 3.5;

подготавливает проект письма с запрашиваемой информацией в адрес федеральных органов надзора и контроля либо министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края и направляет его на визирование начальнику отдела и в дальнейшем на рассмотрение начальнику Управления.

Начальник Управления рассматривает письмо, при необходимости вносит указания на недостатки, в том числе предложения по содержанию и (или) оформлению проекта письма.

В случае согласия с содержанием и оформлением проекта письма, ставит подпись на всех экземплярах письма.

В случае несогласия с содержанием и (или) оформлением проекта письма направляет его в отдел трудовых отношений на доработку.

Срок выполнения действия по подготовке письма с запрашиваемой информацией адресату – 3 рабочих дня.

При подготовке ежегодного доклада:

Специалист отдела трудовых отношений:

осуществляет подготовку ежегодного доклада с учетом информации по охране труда, имеющейся в отделе труда, а также полученной в соответствии с положениями пункта 3.2;

направляет ежегодный доклад после согласования (визирования) начальником отдела на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления рассматривает ежегодный доклад, при необходимости вносит указания на недостатки, в том числе предложения по содержанию и (или) оформлению ежегодного доклада.

В случае согласия с содержанием и оформлением ставит подпись на всех экземплярах.

В случае несогласия с содержанием и (или) оформлением ежегодного доклада направляет его в отдел трудовых отношений для внесения соответствующих корректировок.

Примерный перечень основных разделов ежегодного доклада устанавливается министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Контроль исполнения государственной функции осуществляет министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятыми решениями осуществляет администрация городского округа.

Контроль исполнения государственной функции осуществляется в виде:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с поступлением обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав получателей исполнения государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)органов местного самоуправления, органов администрации, исполняющих государственную функцию, а так же должностных лиц

5.1. Письменные обращения в рамках исполнения государственной функции, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются начальником Управления, начальником отдела трудовых отношений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Изменения и дополнения в настоящий Административный регламент вносятся в случае изменения федерального или краевого законодательства, регулирующего исполнение государственной функции, а также в случае изменения структуры исполнительных органов государственной власти Ставропольского края.

5.2.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся.

По результатам рассмотрения обращения (заявления) должностные лица министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрации принимают решение об удовлетворении требований обратившегося о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия), либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (заявления), направляется обратившемуся по почте с уведомлением о вручении.

Обращение (заявление) не рассматривается в следующих случаях:

отсутствие сведений об обжалуемых действиях (бездействии) и принятых решениях (в чем выразилось);

если предметом обращения (заявления) является решение, принятое в судебном порядке;

если при подаче обращения (заявления) обратившийся находился в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения и заявления направляется обратившемуся не позднее 30 календарных дней с даты регистрации обращения (заявления).

5.3.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Обращение (заявление) на действия (бездействие) должностного лица Управления подается в письменной форме и должно содержать:

наименование должности, фамилию, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются;

занимаемую должность (для должностных лиц), имя, отчество, фамилию заявителя, его подпись и дату подачи заявления;

существо обжалуемого действия (бездействия).

В обращении (заявлении) указываются причины несогласия с обжалуемыми действиями (бездействием) и решениями, обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконными действий (бездействия) и решений, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Должностные лица министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрации, уполномоченные на рассмотрение обращений и заявлений:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (заявления), в случае необходимости – с участием заявителя, направившего или подавшего обращение (заявление), либо его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения обращения (заявления) документы и материалы в других государственных органах и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения обращения (заявления) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

5.4. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Проверки соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа по труду положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрации городского округа.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрацию городского округа, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Органы администрации и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Ведомственный контроль за исполнением государственной функции осуществляет заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, курирующий вопросы в области охраны труда (далее - заместитель главы администрации).

5.6.Сроки рассмотрения жалобы.

Обращение (заявление) рассматривается уполномоченными на это должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случае, если по обращению (заявлению) требуется проведение служебного расследования, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. О продлении срока рассмотрения заявители уведомляются письменно с указанием причин продления.

5.7.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся.

По результатам рассмотрения обращения (заявления) должностные лица министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрации принимают решение об удовлетворении требований обратившегося о признании неправомерными обжалованных действий (бездействия), либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (заявления), направляется обратившемуся по почте с уведомлением о вручении.

Обращение (заявление) не рассматривается в следующих случаях:

отсутствие сведений об обжалуемых действиях (бездействии) и принятых решениях (в чем выразилось);

если предметом обращения (заявления) является решение, принятое в судебном порядке;

если при подаче обращения (заявления) обратившийся находился в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения и заявления направляется обратившемуся не позднее 30 календарных дней с даты регистрации обращения (заявления).

5.8.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Обращение (заявление) на действия (бездействие) должностного лица Управления подается в письменной форме и должно содержать:

наименование должности, фамилию, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются;

занимаемую должность (для должностных лиц), имя, отчество, фамилию заявителя, его подпись и дату подачи заявления;

существо обжалуемого действия (бездействия).

В обращении (заявлении) указываются причины несогласия с обжалуемыми действиями (бездействием) и решениями, обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконными действий (бездействия) и решений, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Должностные лица министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрации, уполномоченные на рассмотрение обращений и заявлений:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (заявления), в случае необходимости – с участием заявителя, направившего или подавшего обращение (заявление), либо его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения обращения (заявления) документы и материалы в других государственных органах и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения обращения (заявления) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

5.9.Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Проверки соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа по труду положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрации городского округа.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившиеся в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края, администрацию городского округа, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.10.Органы администрации и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Ведомственный контроль за исполнением государственной функции осуществляет заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, курирующий вопросы в области охраны труда (далее - заместитель главы администрации).

5.11.Сроки рассмотрения жалобы.

Обращение (заявление) рассматривается уполномоченными на это должностными лицами в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случае, если по обращению (заявлению) требуется проведение служебного расследования, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. О продлении срока рассмотрения заявители уведомляются письменно с указанием причин продления.

5.12.Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Контроль за надлежащим исполнением требований настоящего Административного регламента, соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностным лицом, указанным в пункте 5.10. настоящего Административного регламента.

Контроль за надлежащим исполнением требований настоящего Административного регламента, соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется в виде:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа по труду положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа по труду положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с поступлением обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав получателей исполнения государственной функции.

5.13. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Контроль за надлежащим исполнением требований настоящего Административного регламента, соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностным лицом, указанным в пункте 5.10. настоящего Административного регламента.

Контроль за надлежащим исполнением требований настоящего Административного регламента, соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется в виде:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа по труду положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа по труду положений настоящего Административного регламента и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с поступлением обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав получателей исполнения государственной функции.

5.14. Причиной для отмены данного Административного регламента является ликвидация соответствующей административной функции или отзыв переданного полномочия по исполнению государственной функции на основании действующего законодательства.

Приложение 1

к административному регламенту по исполнению управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа государственной функции «Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий при исполнении государственной функции

исполнение государственной функции осуществляются управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

организатор исполнения государственной функции - отдел труда управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

сбор информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей осуществляется

при исполнении государственной функции по организации проведения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей – индивидуальных предпринимателей, проверки знаний ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировке на рабочем месте

при исполнении государственной функции по организации проведения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского краяспециальной оценки условий труда на рабочих местах труда

при исполнении государственной функции по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства и контроля за их выполнением

при участии в установленном порядке представителей органа по труду в расследовании групповых несчастных случаев, тяжелых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших у работодателей

при изучении организации работы по охране труда у работодателей в ходе проведения смотров-конкурсов в области охраны труда и участия в проверках работодателей, проводимых органами надзора и контроля в области охраны труда

при проведении на территории района публичных мероприятий по вопросам охраны труда

Приложение 2

к административному регламенту по исполнению управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа государственной функции «Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий по сбору информации об охране труда в ходе расследования несчастного случая, происшедшего у работодателя

|  |
| --- |
| основанием для начала административной процедуры по сбору информации о состоянии условий и охраны труда является регистрация извещения о групповых несчастных случаях, тяжёлых несчастных случаях и несчастных случаях со смертельным исходом происшедших у работодателей несчастных случаяхСпециалист отдела трудовых отношенийпроверяет наличие в отделе трудовых отношений информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, от которых поступило извещение и при наличии такой информации, изучает еёсистематизирует в установленном порядке информацию об охране труда, полученную при расследовании несчастного случая у работодателя, в том, числе, не включенную в материалы расследованиядокладывает начальнику Управления, руководителю отдела трудовых отношений о результатах исполнения административных действий, установленных настоящим разделом |

Приложение 3

к административному регламенту по исполнению управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа государственной функции «Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий по сбору информации об охране труда в ходе проведения смотра – конкурса в области охраны труда и участия в проверке, проводимой совместно с органами надзора и контроля в области охраны труда

Специалист отдела трудовых отношений

знакомится с законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими государственные требования охраны труда, действие которых распространяется на деятельность работодателя

согласовывает с работодателем порядок работы по изучению организации работы по охране труда и приступает к ней

осуществляет действия в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения смотров – конкурсов в области охраны труда

изучает локальные акты и документы, характеризующие деятельность работодателя в области охраны труда, включая нормативно-правовое и организационно – методическое обеспечение управления охраной труда, организацию планирования и финансирования мероприятий по охране труда, обучения и инструктирования по охране труда работников, проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах и сертификации работ по охране, предоставления работникам льгот и компенсаций за работу в тяжёлых, вредных и (или) опасных условиях труда, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактического и санитарно – бытового обслуживания работников социального партнерства в области охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников

разрабатывает предложения по улучшению организации работы по охране труда у работодателя

систематизирует в установленном порядке информацию, полученную в ходе проведения смотра-конкурса в области охраны труда и (или) участия в проверке, проводимой совместно с органами надзора и контроля в области охраны труда

один экземпляр справки вручается работодателю, второй- остаётся в Управлении

Приложение 4

к административному регламенту по исполнению управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной функции «Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий по организации и проведении мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в форме «Экспертный опрос»

|  |
| --- |
| основанием для начала административной процедуры по сбору и обработке информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в форме «Экспертный опрос»Специалист отдела трудовых отношенийосуществляет подготовку проекта письма, с запрашиваемой информацией о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в форме «Экспертный опрос», в адрес работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляет сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в форме «Экспертный опрос»направляет информацию о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского района Ставропольского края, в форме «Экспертный опрос», в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского кра |

Приложение 5

к административному регламенту по исполнению управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа государственной функции «Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий по организации и проведении мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

Специалист трудовых отношений

|  |
| --- |
| в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок организации и проведения публичного мероприятия, утверждённой программой его проведения, осуществляет действия по сбору информации об охране трудазаблаговременно подготавливает форму анкеты, опросного листа ит.д. для заполнения участниками публичного мероприятияосуществляет сбор заполненных участниками публичного мероприятия анкет, опросных листов, материалов выступлений докладчиков и других выступающихрегистрирует в установленном порядке информацию, полученную при проведении публичного мероприятиядокладывает начальнику Управления, отдела труда о результатах исполнения административных действий, установленных настоящим пунктом |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08 июля 2022 года г. Благодарный № 801

Об утверждении порядка организации и проведения мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьями 214 и 211 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок организации и проведения мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок).

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

3. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2020 года № 1640 «Об утверждении порядка организации сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края».

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

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

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 08 июля 2022 № 801

ПОРЯДОК

организации и проведения мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

1.Общие положения

1.1.Настоящий порядок организации и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в соответствии со статьями 214 и 211 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», определяет процедуру организации и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда (далее – Порядок, информация по охране труда).

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

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

2. Порядок осуществления организации и проведения мониторинга по охране труда

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

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

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

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

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

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

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

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

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

информацию об управлении охраной труда;

сведения о проведении специальной оценки условий труда;

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

сведения об обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты;

сведения об обеспеченности работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;

сведения об общественном контроле охраны труда;

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

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

3.Обработка информации по охране труда

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

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

Приложение

к Порядку организации и проведения мониторинга состояния условий охраны

труда у работодателей,

осуществляющих деятельность

на территории Благодарненского

городского округа

Ставропольского края

ИНФОРМАЦИЯ

о состоянии условий и охраны труда в организации

(Информация по охране труда)

Форма 1. Информация об управлении охраной труда в организации

Раздел 1.1.

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

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

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

(полное наименование организации)

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

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

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

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

(индекс, населенный пункт, улица, дом)

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

(юридический и фактический)

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

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

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

Раздел 1.2.

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

Форма 2. Сведения о проведении специальной оценки условий труда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах | количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц) | количество рабочих мест, декларированных на соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц) | количество рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда |
| всего | в том числе на которых проведена спецоценка | 1 класс | 2 класс | 3 класс | 4 класс |
| 3.1класс | 3.2 класс | 3.3 класс | 3.4 класс |
| 1 | 2 | 3 | 44 | 55 | 66 | 77 | 88 | 99 | 110 | 11 | 12 |
| Рабочие места (единиц) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работники, занятые на рабочих местах (человек) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них женщин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них в возрасте до 18 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них инвалидов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 3. Сведения о наличии службы (специалистов)

по охране труда и обучении работников по охране труда

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

Форма 4. Сведения об обеспеченности работников

средствами индивидуальной защиты

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

Форма 5.Сведения об обеспеченности работников

 санитарно-бытовыми помещениями и устройствами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наличие | Необходимое количество по нормам | Фактически обеспечено | Процент фактического обеспечения работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Гардеробные помещения, штук |  |  |  |
| 2. | Устройства питьевого водоснабжения, штук |  |  |  |
| 3. | Душевые, штук |  |  |  |

Форма 6.Сведения об общественном контроле охраны труда

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

Форма 7.Сведения о реализации мероприятий,

направленных на развитие физической культуры и спорта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Показатель |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наличие плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда (да/ нет) |  |
| 2. | Наличие плана мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта (да/ нет), в том числе в соответствии с которым осуществляется: |  |
| 2.1 | Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях, количество работников/рублей. |  |  |
| 2.2 | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий, штук |  |
| 2.3 | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, количество/руб. |  |  |
| 2.4 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря, количество/руб. |  |  |
| 2.5 | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом, количество/руб. |  |  |
| 2.6 | Создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы, количество/руб. |  |  |

Работодатель организации

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

(дата)(подпись)(И.О.Фамилия)

Исполнитель (Фамилия И.О.)

(телефон)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

11 июля 2022 года г. Благодарный № 810

Об установлении дополнительных требований пожарной безопасности на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на время действия особого противопожарного режима на территории Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 июня 2022 года № 338-п «Об установлении на территории Ставропольского края особого противопожарного режима», постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 03 июня 2022 года № 648 «О введении особого противопожарного режима на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить дополнительные требования пожарной безопасности на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – городской округ) на время действия особого противопожарного режима на территории Ставропольского края, установленного в период с 01 июля по 15 сентября 2022 года постановлением Правительства Ставропольского края от 20 июня 2022 года № 338-п «Об установлении на территории Ставропольского края особого противопожарного режима», по запрету на:

1.1. Разведение костров, сжигание твердых бытовых отходов, мусора на территориях садоводческих и огороднических товариществ, на землях населенных пунктов и прилегающих территориях, выжигание травы, в том числе на земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, к землям сельскохозяйственного назначения, к защитным и озеленительным лесным насаждениям, а также проведение иных пожароопасных работ.

1.2. Приготовление пищи на открытом огне, углях, в том числе с использованием мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня (за исключением приготовления и приема пищи в специально отведенных зонах, предусмотренных на территориях поселений и городских округов, а также на территориях объектов общественного питания (ресторанов, кафе, баров, столовых, пиццериях, кофейнях, пельменных, блинных).

1.3. Организациям независимо от организационно-правовой формы проведение пожароопасных работ, в том числе проведение сельскохозяйственных палов, сжигание стерни, пожнивных остатков и разведение костров на полях, сжигание мусора.

1.4. В границах полос отвода и придорожных полосах автомобильных дорог в границах полос отвода и охранных зонах железных дорог, путепроводов и продуктопроводов выжигать сухую травянистую растительность, разводить костры, сжигать хворост, порубочные остатки и горючие материалы, а также оставлять сухостойные деревья и кустарники.

1.5. Использование пиротехнических изделий независимо от класса по степени потенциальной опасности (за исключение случаев, когда применение пиротехнических изделий осуществляется специализированными организациями, имеющими соответствующее разрешение (лицензию) на данный вид деятельности).

2. Отделу по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Донцов) настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3. 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.

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

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 июля 2022 года г. Благодарный № 816

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 декабря 2021 года № 1390

В соответствии с пунктом 34 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского края 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 постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2020 года № 387, от 07 декабря 2020 года № 1644, от 09 ноября 2021 года № 1214), 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» (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 «Развитие образования и молодежной политики», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 декабря 2021 года № 1390 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 31 января 2022 года № 84).

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.

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 13 июля 2022 года № 816

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 декабря 2021 года № 1390 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики»

1. В паспорте Программы «Развитие образования и молодежной политики» /далее - Программа/ позицию «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Программы | объемы финансового обеспечения всего – 2 874 966 ,83 тыс. руб., в том числе по годам:2022 год – 843 212,88 тыс. рублей; 2023 год – 1 218 047,48 тыс. рублей;2024 год – 813 706,47 тыс. рублей за счет средств:бюджета Ставропольского края всего – 1 765 653,67 тыс. руб., в том числе по годам:2022 год – 457 412,48 тыс. рублей; 2023 год – 854 272,76 тыс. рублей;2024 год – 453 968,43 тыс. рублейбюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего 1 109 313,16 тыс. рублей, в том числе по годам:2022 год – 385 800,40 тыс. рублей;2023 год – 363 774,72 тыс. рублей;2024 год – 359 738,04 тыс. рублейсредства других источников - 0,00 руб., в том числе по годам:2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей;2024 год – 0,00 рублей». |

2. Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» изложить в следующей редакции:

 «Приложение 3

к муниципальной программе Благодарненского городского округа

Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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) |
| 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Программа, всего | всего | 843 212,88 | 1 218 047,48 | 813 706,47 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 843 212,88 | 1 218 047,48 | 813 706,47 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 457 412,48 | 854 272,76 | 453 968,43 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 457 412,48 | 854 272,76 | 453 968,43 |
| соисполнителю 1 | 0 | 0 | 0 |
| средства местного бюджета, | 385 800,40 | 363 774,72 | 359 738,04 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 385 800,40 | 363 774,72 | 359 738,04 |
| соисполнителю 1 | 0 | 0 | 0 |
| средства других источников | 0 | 0 | 0 |
| 1. | Подпрограмма Программы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования», всего | всего | 804 609,79 | 1 179 418,34 | 774 638,56 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 804 609,79 | 1 179 418,34 | 774 638,56 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 440 779,66 | 837 218,25 | 436 475,15 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 440 779,66 | 837 218,25 | 436 475,15 |
| соисполнителю 1 | 0 | 0 | 0 |
| средства местного бюджета, | 363 830,13 | 342 200,09 | 338 163,41 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 363 830,13 | 342 200,09 | 338 163,41 |
| соисполнителю 1 | 0 | 0 | 0 |
| средства других источников | 0 | 0 | 0 |
| 1.1. | Основное мероприятие «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», всего | всего | 104 444,44 | 103 526,55 | 103 526,55 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 104 444,44 | 103 526,55 | 103 526,55 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 104 288,20 | 103 370,31 | 103 370,31 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 104 288,20 | 103 370,31 | 103 370,31 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 156,24 | 156,24 | 156,24 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 156,24 | 156,24 | 156,24 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2. | Основное мероприятие «Присмотр и уход», всего | всего | 164 391,97 | 153 265,26 | 153 265,26 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 164 391,97 | 153 265,26 | 153 265,26 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 8 742,79 | 7 520,81 | 7 520,81 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 8 742,79 | 7 520,81 | 7 520,81 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 155 649,18 | 145 744,45 | 145 744,45 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 155 649,18 | 145 744,45 | 145 744,45 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство детских площадок МДОУ «Детский сад № 17» в селе Спасское Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 451,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 451,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |   |   |
| ответственному исполнителю | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 451,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 00,00 |   |   |
| ответственному исполнителю | 451,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| Обеспечение питания в образовательных организациях в результате удорожания стоимости продуктов питания | всего | 1 221,98 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 221,98 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 1 221,98 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |   |   |
| ответственному исполнителю | 1 221,98 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 00,00 |   |   |
| ответственному исполнителю | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 00,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3. | Основное мероприятие «Обеспечение предоставления бесплатного общего и дополнительного образования детей», всего | всего | 522 586,58 | 902 992,38 | 499 448,24 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 522 586,58 | 902 992,38 | 499 448,24 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 315 150,29 | 707 535,53 | 308 026,83 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 315 150,29 | 707 535,53 | 308 026,83 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 207 436,29 | 195 456,85 | 191 421,41 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 207 436,29 | 195 456,85 | 191 421,41 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| приобретение новогодних подарков детям, обучающимся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных и частных образовательных организациях Ставропольского края | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | всего | 33 126,77 | 33 126,77 | 33 126,77 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 33 126,77 | 33 126,77 | 33 126,77 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 31 470,43 | 31 470,43 | 31 470,43 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 31 470,43 | 31 470,43 | 31 470,43 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1 656,34 | 1 656,34 | 1 656,34 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 1 656,34 | 1 656,34 | 1 656,34 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | всего | 24 286,53 | 24 286,53 | 24 286,53 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 24 286,53 | 24 286,53 | 24 286,53 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 24 286,53 | 24 286,53 | 24 286,53 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 24 286,53 | 24 286,53 | 24 286,53 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | всего | 3 001,63 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 3 001,63 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 3 001,63 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 3 001,63 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | обеспечение питания в образовательных организациях в результате удорожания стоимости продуктов питания | всего | 1 021,08 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 021,08 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 1 021,08  |  0,00 | 0,00  |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 021,08 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00  |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Строительство (реконструкция) общеобразовательных организаций | всего | 0,00 | 403 544,14 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 0,00 | 403 544,14 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 399 508,70 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 399 508,70 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 4 035,44 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 4 035,44 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Е.1. | Региональный проект «Современная школа» «Обеспечение функционирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», а также центров образования естественнонаучной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах» | всего | 11 739,43 | 16 794,24 | 16 794,24 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 11 739,43 | 16 794,24 | 16 794,24 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 11 152,46 | 15 954,53 | 15 954,53 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 11 152,46 | 15 954,53 | 15 954,53 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 586,97 | 839,71 | 839,71 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 586,97 | 839,71 | 839,71 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Е.2. | Региональный проект «Успех каждого ребенка» | всего | 1 447,37 | 2 839,91 | 1 604,27 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 447,37 | 2 839,91 | 1 604,27 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 1 445,92 | 2 837,07 | 1 602,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 1 445,92 | 2 837,07 | 1 602,67 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1,45 | 2,84 | 1,60 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 1,45 | 2,84 | 1,60 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Подпрограмма «Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | всего | 13 623,77 | 14 045,46 | 14 484,23 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 13 623,77 | 14 045,46 | 14 484,23 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 13 623,77 | 14 045,46 | 14 484,23 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 13 623,77 | 14 045,46 | 14 484,23 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1 | Основное мероприятие «Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», всего | всего | 13 623,77 | 14 045,46 | 14 484,23 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 13 623,77 | 14 045,46 | 14 484,23 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 13 623,77 | 14 045,46 | 14 484,23 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 13 623,77 | 14 045,46 | 14 484,23 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Подпрограмма Программы «Летний отдых», всего  | всего | 7 063,42 | 6 998,94 | 6 998,94 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 7 063,42 | 6 998,94 | 6 998,94 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 3 009,05 | 3 009,05 | 3 009,05 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 3 009,05 | 3 009,05 | 3 009,05 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 4 054,37 | 3 989,89 | 3 989,89 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 4 054,37 | 3 989,89 | 3 989,89 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Основное мероприятие «Организация досуга детей и подростков в летний период», всего | всего | 7 063,42 | 6 998,94 | 6 998,94 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 7 063,42 | 6 998,94 | 6 998,94 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 3 009,05 | 3 009,05 | 3 009,05 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 3 009,05 | 3 009,05 | 3 009,05 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 4 054,37 | 3 989,89 | 3 989,89 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 4 054,37 | 3 989,89 | 3 989,89 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Подпрограмма Программы «Молодежная политика», всего  | всего | 2 636,81 | 2 626,22 | 2 626,22 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 636,81 | 2 626,22 | 2 626,22 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 2 636,81 | 2 626,22 | 2 626,22 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 2 636,81 | 2 626,22 | 2 626,22 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Организация досуга молодежи», всего  | всего | 2 636,81 | 2 626,22 | 2 626,22 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 636,81 | 2 626,22 | 2 626,22 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 2 636,81 | 2 626,22 | 2 626,22 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 2 636,81 | 2 626,22 | 2 626,22 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Подпрограмма Программы «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» и общепрограммные мероприятия», всего | всего | 15 279,09 | 14 958,52 | 14 958,52 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 15 279,09 | 14 958,52 | 14 958,52 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 15 279,09 | 14 958,52 | 14 958,52 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 15 279,09 | 14 958,52 | 14 958,52 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы», всего  | всего | 15 279,09 | 14 958,52 | 14 958,52 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 15 279,09 | 14 958,52 | 14 958,52 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 15 279,09 | 14 958,52 | 14 958,52 |
| в т.ч. предусмотренные: |   |   |   |
| ответственному исполнителю | 15 279,09 | 14 958,52 | 14 958,52 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

3. В приложении 5 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» в подпрограмме подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего – 2 758 666, 69 тыс. руб., в том числе по годам:2022 год – 804 609,79 тыс. рублей; 2023 год – 1 179 418,34 тыс. рублей;2024 год – 774 638,56 тыс. рублей за счет средств:бюджета Ставропольского края всего – 1 714 473,06 тыс. руб., в том числе по годам:2022 год – 440 779,66 тыс. рублей; 2023 год – 837 218,25 тыс. рублей;2024 год – 436 475,15 тыс. рублейбюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего 1 044 193,63 тыс. рублей, в том числе по годам: 2022 год – 363 830,13 тыс. рублей; 2023 год – 342 200,09 тыс. рублей; 2024 год – 338 163,41 тыс. рублейсредства других источников всего – 0,00 рублей, в том числе по годам: 2022 году – 0,00 рублей; 2023 году – 0,00 рублей; 2024 году – 0,00 рублей» |

4. В приложении 7 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» в подпрограмме подпрограммы «Летний отдых» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего – 21 061,30 тыс. руб. в том числе по годам:в 2022 году – 7 063,42 тыс. рублей; в 2023 году – 6 998,94 тыс. рублей;в 2024 году – 6 998,94 тыс. рублей.за счет средств:бюджета Ставропольского края всего – 9 027,15 тыс. рублей, в том числе, по годам:в 2022 году – 3 009,05 тыс. рублей; в 2023 году – 3 009,05 тыс. рублей; в 2024 году – 3 009,05 тыс. рублей бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего – 12 034,15 руб. в том числе по годам:в 2022 году – 4 054,37 тыс. рублей; в 2023 году – 3 989,89 тыс. рублей;в 2024 году – 3 989,89 тыс. рублей.средства других источников, всего – 0,00 рублей, в том числе по годам:в 2022 году – 0,00 рублей;в 2023 году – 0,00 рублей;в 2024 году – 0,00 рублей». |

5. В приложении 8 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» в подпрограмме подпрограммы «Молодежная политика» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего – 7 889,25 тыс. руб. в том числе по годам:в 2022 году – 2 636,81 тыс. руб.; в 2023 году – 2 626,22 тыс. руб.; в 2024 году – 2 626,22 тыс. руб. за счет средств:бюджета Ставропольского края всего – 0,00 тыс. руб. в том числе по годам:в 2022 году – 0,00 тыс. руб.; в 2023 году – 0,00 тыс. руб.; в 2024 году – 0,00 тыс. руб.; бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего – 7 889,25 тыс. руб. в том числе по годам:в 2022 году – 2 636,81 тыс. руб.; в 2023 году – 2 626,22 тыс. руб.;  в 2024 году – 2 626,22 тыс. руб.; средства других источников, всего – 0,00 рублей, в том числе по годам:в 2022 году – 0,00 рублей;в 2023 году – 0,00 рублей;в 2024 году – 0,00 рублей». |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 июля 2022 года г. Благодарный № 817

Об отмене постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 24 июня 2021 года № 621«Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также определения предельного индекса изменения размера такой платы»

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 24 июня 2021 года № 621«Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также определения предельного индекса изменения размера такой платы».

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 его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы

администрации Благодарненского

городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 июля 2022 года г. Благодарный № 820

Об установлении показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на III квартал 2022 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 июня 2022 года № 501/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2022 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2022 года», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить показатель средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на III квартал 2022 года в размере 55 802 (пятьдесят пять тысяч восемьсот два) рубля 00 копеек, подлежащий применению при расчете социальных выплат при реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на 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.

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 июля 2022 года г. Благодарный № 824

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по профилактике нарушений трудовых прав работников работодателями, осуществляющими производственную деятельность на территории Благодарненского района Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2018 года №241

В связи с кадровыми изменениями, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав межведомственной комиссии по профилактике нарушений трудовых прав работников работодателями, осуществляющими производственную деятельность на территории Благодарненского района Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2018 года №241 «О создании межведомственной комиссии по профилактике нарушений трудовых прав работников работодателями, осуществляющими производственную деятельность на территории Благодарненского района Ставропольского края (далее – комиссия) (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 15 января 2019 года №17, 18 февраля 2019 года №245, 03 июля 2019 года №1072, 20 января 2020 года №33, 30 июля 2020 года №1013) следующие изменения:

1.1 Исключить из состава комиссии Демченко Е.Н., Кобылину Е.Н.

1.2 Включить в состав комиссии Гриценко Марину Алексеевну, руководителя группы персонифицированного учета и обработки информации управления персонифицированного учета государственного учреждения - Отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю, членом комиссии (по согласованию)

1.3 Включить в состав комиссии Дорофееву Олесю Владимировну, ведущего специальста отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить

на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Агренина Ю.И.

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

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 июля 2022 года г. Благодарный № 839

О признании утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившим силу:

 постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 июня 2018 года №651 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка»;

 постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 марта 2019 года № 517 «О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка», утвержденной постановлением администрации Благодарненского городского округа № 651 от 07 июня 2018 года.

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

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

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы на следующие должности:

Отдел развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации:

начальник отдела (1 единица);

главный специалист отдела (1 единица);

ведущий специалист отдела (1 единица).

Отдел кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации:

начальник отдела (1 единица);

главный специалист отдела (1 единица);

ведущий специалист отдела (1 единицы).

Отдел по правовым, организационным и общим вопросам администрации:

начальник отдела (1 единица);

заместитель начальника отдела (1 единица);

главный специалист отдела (5 единиц);

ведущий специалист отдела (4 единицы).

Отдел по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации:

заместитель начальника отдела (1 единица);

главный специалист отдела (4 единицы);

ведущий специалист отдела (2 единицы).

Отдел экономического развития администрации:

начальник отдела (1 единица);

заместитель начальника отдела (1 единица);

главный специалист отдела (2 единицы);

ведущий специалист отдела (3 единицы).

Отдел социального развития администрации:

начальник отдела (1 единица);

главный специалист отдела (1 единица);

ведущий специалист отдела (2 единицы).

Отдел архитектуры и градостроительства администрации:

начальник отдела (1 единица);

главный специалист отдела (3 единицы);

ведущий специалист отдела (1 единица).

Отдел планирования, учета и отчетности администрации:

начальник отдела (1 единица);

главный специалист отдела (1 единица);

ведущий специалист отдела (1 единица).

Архивный отдел администрации:

начальник отдела (1 единица);

ведущий специалист отдела (1 единица).

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

Требования к конкурсантам:

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

должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

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

устав органа местного самоуправления;

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

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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:

1) для должностей:

начальник отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Технология продукции и организация общественного питания», «Торговое дело», «Товароведение», «Сервис», «Организация обслуживания в общественном питании» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

начальник отдела по правовым, организационным и общим вопросам – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки «Юриспруденция»;

начальник отдела кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент»;

начальник отдела экономического развития – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

начальник отдела архитектуры и градостроительства – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр»;

начальник отдела социального развития – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Социология», «Социальная работа», «Психология», «Сервис», «Экономика», «Статистика» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

начальник отдела планирования, учета и отчетности - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

начальник архивного отдела - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Культурология», «История», «Социально-культурная деятельность» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

а) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

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

2) Для должностей:

заместитель начальника отдела по правовым, организационным и общим вопросам – наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Психология»;

главный специалист отдела по правовым, организационным и общим вопросам – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Социальная работа»;

ведущий специалист отдела по правовым, организационным и общим вопросам - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

главный специалист отдела кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом»;

ведущий специалист отдела кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом»;

заместитель начальника отдела экономического развития - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

главный специалист отдела экономического развития – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

ведущий специалист отдела экономического развития – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

главный специалист отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Технология продукции и организация общественного питания», «Торговое дело», «Товароведение», «Сервис», «Организация обслуживания в общественном питании», «Телекоммуникации»;

ведущий специалист отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Технология продукции и организация общественного питания», «Торговое дело», «Товароведение», «Сервис», «Организация обслуживания в общественном питании», «Телекоммуникации»;

главный специалист отдела архитектуры и градостроительства – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр»;

ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр»;

заместитель начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Экономическая безопасность», «Пожарная безопасность», «Международные отношения», «Безопасность жизнедеятельности»;

главный специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Экономическая безопасность», «Пожарная безопасность», «Международные отношения», «Безопасность жизнедеятельности»;

ведущий специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Экономическая безопасность», «Пожарная безопасность», «Международные отношения», «Безопасность жизнедеятельности»;

главный специалист отдела социального развития – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Социология», «Социальная работа», «Психология», «Сервис», «Экономика», «Статистика» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

ведущий специалист отдела социального развития – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Социология», «Социальная работа», «Психология», «Сервис», «Экономика», «Статистика» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

начальник отдела планирования, учета и отчетности - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

главный специалист отдела планирования, учета и отчетности - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

ведущий специалист отдела планирования, учета и отчетности - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

начальник архивного отдела - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Культурология», «История», «Социально-культурная деятельность» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

ведущий специалист архивного отдела - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Культурология», «История», «Социально-культурная деятельность» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

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

Условия прохождения муниципальной службы:

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

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

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 406), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

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

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

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

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

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

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

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

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

 Документы принимаются с 22 июля 2022 года по 20 августа 2022 года включительно, по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (4 этаж, кабинет № 406), ежедневно с 8-00 до 17-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней. С условиями проведения конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgosk.ru (в разделе Администрация/ Муниципальная служба, конкурсы) и по телефону: 2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 30 августа 2022 года в 14.00 часов.

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы

администрации Благодарненского

городского округа

Ставропольского края Н.Д.Федюнина

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 05 июля 2022 года № 781 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка», от 05 июля 2022 года № 783 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка», от 05 июля 2022 № 782 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка», от 12 июля 2022 года № 815 «О проведении аукциона по продаже земельного участка», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края проводит торги в форме аукциона, открытого по составу участников.

Организатор аукциона – управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, местонахождение и почтовый адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, электронный адрес: oizoabmrsk@mail.ru.

Дата и место проведения аукциона: 26 августа 2022 года в 9.00 часов по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, первый этаж, кабинет № 106.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона с 22 июля 2022 года по 22 августа 2022 года с 9 до 16 часов по рабочим дням по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, 1 этаж, кабинеты № 104, 106. С дополнительной информацией заявители могут ознакомиться по месту приема заявок. Контактные телефоны: 5-10-63, 2-15-46.

Предмет аукциона

Лот № 1. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования –для размещения многоквартирных домов малоэтажной жилой застройки, общей площадью 934 кв. м, с кадастровым номером 26:13:100802:430, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Комсомольская, дом 31.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 34 166,67 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 17 083,33 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) –1 025 рублей.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Земельный участок расположен в зоне Ж-1.

Основные виды разрешённого использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодклассификатора | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 2.1 | Для индивидуального жилищного строительства | размещение жилого дома (отдельно стоящего здания количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, не предназначенного для раздела на самостоятельные объекты недвижимости); выращивание сельскохозяйственных культур; размещение гаражей для собственных нужд и хозяйственных построек |
| 2.2 | Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1;производство сельскохозяйственной продукции;размещение гаража и иных вспомогательных сооружений;содержание сельскохозяйственных животных |
| 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега) |
| 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры;размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с [кодами 2.7.1](#Par186), [4.9](#Par382), [7.2.3](#Par567), а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств |
| 12.0.2 | Благоустройство территории | размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов |

Условно-разрешенные виды разрешённого использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 3.2.1 | Дома социального обслуживания | размещение зданий, предназначенных для размещения домов престарелых, домов ребенка, детских домов, пунктов ночлега для бездомных граждан;размещение объектов капитального строительства для временного размещения вынужденных переселенцев, лиц, признанных беженцами |
| 3.2.3 | Оказание услуг связи | размещение зданий, предназначенных для размещения пунктов оказания услуг почтовой, телеграфной, междугородней и международной телефонной связи |
| 3.3 | Бытовое обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро) |
| 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребёнка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории) |
| 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению), в том числе зданий, спортивных сооружений, предназначенных для занятия обучающихся физической культурой и спортом |
| 3.6.1 | Объекты культурно-досуговой деятельности | размещение зданий, предназначенных для размещения музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, концертных залов, планетариев |
| 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов | размещение зданий и сооружений, предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний (в том числе церкви, соборы, храмы, часовни, мечети, молельные дома, синагоги) |
| 3.7.2 | Религиозное управление и образование | размещение зданий, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, дома священнослужителей, воскресные и религиозные школы, семинарии, духовные училища) |
| 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных |
| 4.1 | Деловое управление | размещение объектов капитального строительства с целью размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности) |
| 4.4 | Магазины\* | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м |
| 4.6 | Общественное питание | размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания за плату (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары) |
| 5.1.2 | Обеспечение занятий спортом в помещениях | размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях |
| 5.1.3 | Площадки для занятий спортом | размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры) |
| 8.3 | Обеспечение внутреннего правопорядка | Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел, Росгвардии и спасательных служб, в которых существует военизированная служба;размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий |
| \* - максимальная площадь магазина – 300 м2 |

Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодклассификатора | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 2.7.1 | Хранение автотранспорта | размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 2.7.2, 4.9  |

|  |  |
| --- | --- |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства | примечания |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства | 500-1500 м2 |  |
| Предельное количество этажей | не более 3 этажей | включая мансардный этаж |
| Предельная высота зданий до верха кровли | не более 20 м |  |
| Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка: |  |  |
| Блокированная жилая застройка | 60% |   |
| для иных видов разрешенного использования | не более 80 % |  |
| Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений за пределами которых запрещено строительство размещения зданий, строений, сооружений | 3 м |  |
| Магазины ритуальных товаров и предприятия по оказанию ритуальных услуг размещать на границах жилой застройки, запрещено размещать на центральных улицах населенного пункта. |
| При необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства руководствоваться статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации |

1.Электроснабжение.

Согласно информации филиала ГУП СК «Ставэлектросеть» г. Светлоград участок г. Благодарный возможная точка подключения опора № 5 ВЛ-0,4 кВ Ф-3 ГКТП 21/403, максимальная нагрузка 15 кВт, срок подключения объекта 4 месяца, срок действия технических условий 2 года.

2. Водоснабжение и водоотведение.

Согласно информации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал»:

В районе расположения земельного участка проложена водопроводная сеть Д=100мм по ул. Комсомольская

предельная свободная мощность существующих водопроводных сетей 1,0 куб. м/сут.;

максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 1,0 куб. м/сут.;

срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении с правообладателем земельного участка;

для проектирования и строительства систем водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Размер платы за подключение к централизованной системе водоснабжения и водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

Имеется техническая возможность подключения к газовым сетям.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 1 год 6 месяцев.

Лот № 2. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), общей площадью 1056 кв. м, с кадастровым номером 26:13:130901:1510, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский городской округ, село Елизаветинское, ул. Ленина.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 13 333,33 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 6 666,66 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 400 рублей.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Земельный участок расположен в зоне Жилые зоны (Ж-1).

1. Зона предназначена для существующей и планируемой индивидуальной жилой застройки с земельными участками.

Основные виды разрешённого использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодклассификатора | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 2.1 | Для индивидуального жилищного строительства | размещение жилого дома (отдельно стоящего здания количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, не предназначенного для раздела на самостоятельные объекты недвижимости); выращивание сельскохозяйственных культур; размещение гаражей для собственных нужд и хозяйственных построек |
| 2.2 | Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1;производство сельскохозяйственной продукции;размещение гаража и иных вспомогательных сооружений;содержание сельскохозяйственных животных |
| 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега) |
| 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры;размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с [кодами 2.7.1](#Par186), [4.9](#Par382), [7.2.3](#Par567), а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств |
| 12.0.2 | Благоустройство территории | размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов |

Условно-разрешенные виды разрешённого использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 3.2.1 | Дома социального обслуживания | размещение зданий, предназначенных для размещения домов престарелых, домов ребенка, детских домов, пунктов ночлега для бездомных граждан;размещение объектов капитального строительства для временного размещения вынужденных переселенцев, лиц, признанных беженцами |
| 3.2.3 | Оказание услуг связи | размещение зданий, предназначенных для размещения пунктов оказания услуг почтовой, телеграфной, междугородней и международной телефонной связи |
| 3.3 | Бытовое обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро) |
| 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребёнка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории) |
| 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению), в том числе зданий, спортивных сооружений, предназначенных для занятия обучающихся физической культурой и спортом |
| 3.6.1 | Объекты культурно-досуговой деятельности | размещение зданий, предназначенных для размещения музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, концертных залов, планетариев |
| 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов | размещение зданий и сооружений, предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний (в том числе церкви, соборы, храмы, часовни, мечети, молельные дома, синагоги) |
| 3.7.2 | Религиозное управление и образование | размещение зданий, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, дома священнослужителей, воскресные и религиозные школы, семинарии, духовные училища) |
| 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных |
| 4.1 | Деловое управление | размещение объектов капитального строительства с целью размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности) |
| 4.4 | Магазины\* | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м |
| 4.6 | Общественное питание | размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания за плату (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары) |
| 5.1.2 | Обеспечение занятий спортом в помещениях | размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях |
| 5.1.3 | Площадки для занятий спортом | размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры) |
| 8.3 | Обеспечение внутреннего правопорядка | Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел, Росгвардии и спасательных служб, в которых существует военизированная служба;размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий |
| \* - максимальная площадь магазина – 300 м2 |

Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодклассификатора | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 2.7.1 | Хранение автотранспорта | размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 2.7.2, 4.9  |

|  |  |
| --- | --- |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства | примечания |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства | 500-1500 м2 |  |
| Предельное количество этажей | не более 3 этажей | включая мансардный этаж |
| Предельная высота зданий до верха кровли | не более 20 м |  |
| Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка: |  |  |
| Блокированная жилая застройка | 60% |   |
| для иных видов разрешенного использования | не более 80 % |  |
| Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений за пределами которых запрещено строительство размещения зданий, строений, сооружений | 3 м |  |
| Магазины ритуальных товаров и предприятия по оказанию ритуальных услуг размещать на границах жилой застройки, запрещено размещать на центральных улицах населенного пункта. |
| При необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства руководствоваться статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации |

1.Электроснабжение.

Согласно информации филиала ПАО «Россети Северный кавказ» - «Ставропольэнерого» Светлоградские электрические сети Благодарненские РЭС возможная точка подключения от ВЛ- 10 кВ Ф-483, ПС 35 кВ Елизаветинская.

2. Водоснабжение и водоотведение.

Согласно информации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал»:

предельная свободная мощность существующих водопроводных сетей 1,0 куб. м/сут.;

максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 1,0 куб. м/сут.;

срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении с правообладателем земельного участка;

для проектирования и строительства систем водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Размер платы за подключение к централизованной системе водоснабжения и водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

Имеется наличие технической возможности подачи газа.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 20 лет.

Лот № 3. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), общей площадью 1494 кв. м, с кадастровым номером 26:13:030601:1053, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский городской округ, село Мирное, ул. Пролетарская.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 17 500 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 8 750 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 525 рублей.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Земельный участок расположен в зоне Жилые зоны (Ж-1).

Основные виды разрешённого использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодклассификатора | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 2.1 | Для индивидуального жилищного строительства | размещение жилого дома (отдельно стоящего здания количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, не предназначенного для раздела на самостоятельные объекты недвижимости); выращивание сельскохозяйственных культур; размещение гаражей для собственных нужд и хозяйственных построек |
| 2.2 | Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1;производство сельскохозяйственной продукции;размещение гаража и иных вспомогательных сооружений;содержание сельскохозяйственных животных |
| 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега) |
| 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры;размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с [кодами 2.7.1](#Par186), [4.9](#Par382), [7.2.3](#Par567), а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств |
| 12.0.2 | Благоустройство территории | размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов |

Условно-разрешенные виды разрешённого использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 3.2.1 | Дома социального обслуживания | размещение зданий, предназначенных для размещения домов престарелых, домов ребенка, детских домов, пунктов ночлега для бездомных граждан;размещение объектов капитального строительства для временного размещения вынужденных переселенцев, лиц, признанных беженцами |
| 3.2.3 | Оказание услуг связи | размещение зданий, предназначенных для размещения пунктов оказания услуг почтовой, телеграфной, междугородней и международной телефонной связи |
| 3.3 | Бытовое обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро) |
| 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребёнка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории) |
| 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению), в том числе зданий, спортивных сооружений, предназначенных для занятия обучающихся физической культурой и спортом |
| 3.6.1 | Объекты культурно-досуговой деятельности | размещение зданий, предназначенных для размещения музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, концертных залов, планетариев |
| 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов | размещение зданий и сооружений, предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний (в том числе церкви, соборы, храмы, часовни, мечети, молельные дома, синагоги) |
| 3.7.2 | Религиозное управление и образование | размещение зданий, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, дома священнослужителей, воскресные и религиозные школы, семинарии, духовные училища) |
| 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных |
| 4.1 | Деловое управление | размещение объектов капитального строительства с целью размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности) |
| 4.4 | Магазины\* | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м |
| 4.6 | Общественное питание | размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания за плату (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары) |
| 5.1.2 | Обеспечение занятий спортом в помещениях | размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях |
| 5.1.3 | Площадки для занятий спортом | размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры) |
| 8.3 | Обеспечение внутреннего правопорядка | Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел, Росгвардии и спасательных служб, в которых существует военизированная служба;размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий |
| \* - максимальная площадь магазина – 300 м2 |

Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодклассификатора | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 2.7.1 | Хранение автотранспорта | размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 2.7.2, 4.9  |

|  |  |
| --- | --- |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства | примечания |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства | 500-1500 м2 |  |
| Предельное количество этажей | не более 3 этажей | включая мансардный этаж |
| Предельная высота зданий до верха кровли | не более 20 м |  |
| Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка: |  |  |
| Блокированная жилая застройка | 60% |   |
| для иных видов разрешенного использования | не более 80 % |  |
| Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений за пределами которых запрещено строительство размещения зданий, строений, сооружений | 3 м |  |
| Магазины ритуальных товаров и предприятия по оказанию ритуальных услуг размещать на границах жилой застройки, запрещено размещать на центральных улицах населенного пункта. |
| При необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства руководствоваться статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации |

Технические условия присоединения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

1.Электроснабжение.

Согласно информации филиала ПАО «Россети Северный кавказ» - «Ставропольэнерого» Светлоградские электрические сети Благодарненские РЭС возможная точка подключения от ВЛ- 10 кВ Ф-424, ПС 110 кВ Восход.

2. Водоснабжение и водоотведение.

Согласно информации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал»:

В районе расположения земельного участка проложена водопроводная сеть Д=100мм;

максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 1,0 куб. м/сут.;

срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении с правообладателем земельного участка;

для проектирования и строительства систем водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Размер платы за подключение к централизованной системе водоснабжения и водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

Имеется техническая возможность подачи газа.

Для получения технических условий необходимо представить пакет документов в службу по работе с клиентами АО «Благодарненскрайгаз». Срок действия технических условий 2 года.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 20 лет.

Лот № 4. Право на заключение договора купли-продажи земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), общей площадью 1491 кв. м, с кадастровым номером 26:13:091001:226, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский городской округ, село Александрия, улица Ростовская.

Начальная цена предмета аукциона – 170 000 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 85 000 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 5 100 рублей.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Земельный участок расположен в зоне Жилые зоны (Ж-1).

Основные виды разрешённого использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодклассификатора | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 2.1 | Для индивидуального жилищного строительства | размещение жилого дома (отдельно стоящего здания количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, не предназначенного для раздела на самостоятельные объекты недвижимости); выращивание сельскохозяйственных культур; размещение гаражей для собственных нужд и хозяйственных построек |
| 2.2 | Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) | размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1;производство сельскохозяйственной продукции;размещение гаража и иных вспомогательных сооружений;содержание сельскохозяйственных животных |
| 3.1.1 | Предоставление коммунальных услуг | размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега) |
| 12.0.1 | Улично-дорожная сеть | размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры;размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с [кодами 2.7.1](#Par186), [4.9](#Par382), [7.2.3](#Par567), а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств |
| 12.0.2 | Благоустройство территории | размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов |

Условно-разрешенные виды разрешённого использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 3.2.1 | Дома социального обслуживания | размещение зданий, предназначенных для размещения домов престарелых, домов ребенка, детских домов, пунктов ночлега для бездомных граждан;размещение объектов капитального строительства для временного размещения вынужденных переселенцев, лиц, признанных беженцами |
| 3.2.3 | Оказание услуг связи | размещение зданий, предназначенных для размещения пунктов оказания услуг почтовой, телеграфной, междугородней и международной телефонной связи |
| 3.3 | Бытовое обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро) |
| 3.4.1 | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребёнка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории) |
| 3.5.1 | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению), в том числе зданий, спортивных сооружений, предназначенных для занятия обучающихся физической культурой и спортом |
| 3.6.1 | Объекты культурно-досуговой деятельности | размещение зданий, предназначенных для размещения музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, концертных залов, планетариев |
| 3.7.1 | Осуществление религиозных обрядов | размещение зданий и сооружений, предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний (в том числе церкви, соборы, храмы, часовни, мечети, молельные дома, синагоги) |
| 3.7.2 | Религиозное управление и образование | размещение зданий, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, дома священнослужителей, воскресные и религиозные школы, семинарии, духовные училища) |
| 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных |
| 4.1 | Деловое управление | размещение объектов капитального строительства с целью размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности) |
| 4.4 | Магазины\* | размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м |
| 4.6 | Общественное питание | размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания за плату (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары) |
| 5.1.2 | Обеспечение занятий спортом в помещениях | размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях |
| 5.1.3 | Площадки для занятий спортом | размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры) |
| 8.3 | Обеспечение внутреннего правопорядка | Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел, Росгвардии и спасательных служб, в которых существует военизированная служба;размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий |
| \* - максимальная площадь магазина – 300 м2 |

Вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков зоны Ж1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кодклассификатора | Наименование вида разрешенного использования | описание вида разрешенного использования |
| 2.7.1 | Хранение автотранспорта | размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места, за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 2.7.2, 4.9  |

|  |  |
| --- | --- |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства | примечания |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства | 500-1500 м2 |  |
| Предельное количество этажей | не более 3 этажей | включая мансардный этаж |
| Предельная высота зданий до верха кровли | не более 20 м |  |
| Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка: |  |  |
| Блокированная жилая застройка | 60% |   |
| для иных видов разрешенного использования | не более 80 % |  |
| Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений за пределами которых запрещено строительство размещения зданий, строений, сооружений | 3 м |  |
| Магазины ритуальных товаров и предприятия по оказанию ритуальных услуг размещать на границах жилой застройки, запрещено размещать на центральных улицах населенного пункта. |
| При необходимости отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства руководствоваться статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации |

Технические условия присоединения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

1.Электроснабжение.

Согласно информации филиала ПАО «Россети Северный кавказ» - «Ставропольэнерого» Светлоградские электрические сети Благодарненские РЭС возможная точка подключения от ВЛ- 10 кВ Ф-431, ПС 110 кВ Александрия.

2. Водоснабжение и водоотведение.

Согласно информации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал»:

В районе расположения земельного участка проложена водопроводная сеть Д=100 мм по ул. Луначарского;

максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 1,0 куб. м/сут.;

срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении с правообладателем земельного участка;

для проектирования и строительства систем водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Размер платы за подключение к централизованной системе водоснабжения и водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

Имеется техническая возможность подачи газа.

Для получения технических условий необходимо представить пакет документов в службу по работе с клиентами АО «Благодарненскрайгаз». Срок действия технических условий 2 года.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 20 лет.

Условия участия в аукционе

1. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в настоящем извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в настоящем извещении форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, их копии (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

При подаче документов заявитель должен представить согласие на обработку персональных данных.

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента. Заявку с прилагаемыми документами в 2 экземплярах необходимо прошить и пронумеровать.

В случае подачи заявки представителем заявителя, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя.

Заявителем может быть представлен документ, подтверждающий реквизиты для возврата задатка.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

2. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

4. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

5. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ставропольскому краю (УИЗО АБГО СК л/с 05213D05690) ИНН 2605016680, КПП 260501001, расчетный счет 03232643077050002100, к/c 40102810345370000013.

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК ПО Ставропольскому краю г. Ставрополь, БИК 010702101, КБК 0, ОКТМО 07705000.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 26 августа 2022 года, лот № \_\_\_.

Задатки перечисляются единовременно и должны поступить на указанный счет не позднее 17.00 часов 22 августа 2022 года.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

6. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с законодательством не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

7. Заявки и документы претендентов для определения участников аукциона рассматриваются организатором аукциона 24 августа 2022 года в 14.00 часов.

8. Осмотр земельных участков проводится организатором аукциона 19 августа 2022 года с 10.00 до 16.00 часов или самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

9. В день определения участников аукциона, установленный в настоящем извещении, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписок с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

10. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего после дня подписания протокола, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

11. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок и признания претендентов участниками аукциона.

12. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола приема заявок и признания претендентов участниками аукциона.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет организатор аукциона (аукционист);

2) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик земельного участка и начального размера годовой арендной платы за земельный участок, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

3) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера годовой арендной платы за земельный участок каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером годовой арендной платы за земельный участок;

4) каждый последующий размер годовой арендной платы за земельный участок аукционист назначает путем увеличения текущего размера годовой арендной платы за земельный участок на «шаг аукциона». После объявления очередного размера годовой арендной платы за земельный участок аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с «шагом аукциона»;

5) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером годовой арендной платы за земельный участок, аукционист повторяет этот размер годовой арендной платы за земельный участок 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера годовой арендной платы за земельный участок ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, который предложил наибольший размер ежегодной арендной платы и номер карточки которого был назван аукционистом последним;

6) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер годовой арендной платы за земельный участок и номер карточки победителя аукциона;

7) в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Оформление результатов аукциона

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победитель аукциона обязан заключить договор аренды земельного участка не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации, но не позднее чем через тридцать дней со дня направления ему организатором аукциона проекта указанного договора.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Если в аукционе участвовал только один участник и аукцион признан несостоявшимся, договор заключается с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, осуществляется организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задатки, внесенные лицами, признанными победителями аукциона, но не заключившими в установленном законом порядке договоры аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанных договоров не возвращаются.

Данное информационное сообщение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 дня до дня проведения аукциона.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Г.В. Субботина

Опись

представленных документов для участия в аукционе претендентом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ф.и.о. индивидуального предпринимателя или гражданина)

1. Заявка

2. Документ об уплате задатка

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_¬¬¬¬¬¬¬\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) подпись претендента ф.и.о. подпись ф.и.о.

(его полномочного организатора торгов представителя)

ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_

земельного участка, государственная собственность

на который не разграничена

г. Благодарный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

На основании итогового протокола от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года заседания постоянно действующей аукционной комиссии по продаже имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, по проведению аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, ИНН 2605016680, КПП 260501001, ОГРН 1172651027702, лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 25 декабря 2017 года, юридический адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, пл. Ленина, 1, в лице начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Арендодатель»,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрирован: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_, (для юридических лиц), (или) Ф.И.О., дата рождения, документ удостоверяющий личность, место рождения, место регистрации, (для физических лиц), именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, государственная собственность на который не разграничена (далее – участок), с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цель использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м (\_\_\_\_\_\_\_ га).

1.2. Арендодатель подтверждает, что передаваемый земельный участок в споре и под арестом не состоит, не заложен, не обременен правами третьих лиц.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды участка устанавливается с \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за земельный участок составляет \_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек) в год.

Арендная плата устанавливается на основании итогового протокола от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года заседания постоянно действующей аукционной комиссии по продаже имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, равными частями, за 4 квартал года – до 25 декабря текущего года путем перечисления по реквизитам:

ИНН 2605016680, КПП 260501001 УФК по СК (Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края), р/сч 40101810300000010005, отделение Ставрополь г. Ставрополь, БИК 040702001.

В поле «получатель» (платежное поручение, квитанция) указать:

КБК 602 111 05012 04 0000 120, ОКТМО 07705000.

В поле «назначение платежа» (платежное поручение, квитанция) указать: арендная плата по договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами договора аренды участка. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является платежный документ с отметкой банка.

Расчет арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.4. В случае передачи участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока договора субаренды не может быть ниже размера арендной платы по настоящему Договору.

3.5. Не использование земельного участка Арендатором не может служить основанием для прекращения внесения арендной платы.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа и нарушении других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. В случае несвоевременного освобождения либо невозвращения земельного участка при расторжении настоящего Договора, признании незаключенным, вправе требовать внесения арендной платы за все время просрочки, а также всех понесенных убытков, в части не покрытой арендной платы.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1.Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2.Передать Арендатору участок по акту приема-передачи.

4.2.3.Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4.Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4.Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на участок по их требованию.

4.4.5. После подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством, в двухмесячный срок с момента подписания.

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.8. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,05% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п.3.2 Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Договор субаренды земельного участка подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке, и направляется Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Расходы, связанные с государственной регистрацией Договора, изменений и дополнений к Договору, возлагаются на Арендатора.

8.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр – у органа, осуществляющего государственную регистрацию.

8.6. Условия договора распространяются на отношения, возникшие со дня подписания сторонами акта приема-передачи земельного участка.

9. Реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель:  | управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, ИНН 2605016680, КПП 260501001, ОГРН 1172651027702,лист записи в Едином государственном реестре юридических лиц от 25 декабря 2017 года.356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, пл. Ленина, 1. |
| Арендатор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_, илипаспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, зарегистрирован: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_,адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

10. Подписи Сторон

Арендодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложения к Договору:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости,

акт приема-передачи земельного участка,

расчет арендной платы.

Приложение

к договору аренды

земельного участка

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

АКТ

приема-передачи земельного участка

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, ИНН 2605016680, КПП 260501001, ОГРН 1172651027702, лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 25 декабря 2017 года, юридический адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, пл. Ленина, 1, в лице начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», принимает земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цель использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м (\_\_\_\_\_\_\_ га), с момента подписания договора аренды земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

|  |  |
| --- | --- |
| АРЕНДОДАТЕЛЬ: Начальник управления имущественных и земельных отношений администрацииБлагодарненского городского округа Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) |

Приложение

к договору аренды

земельного участка

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

РАСЧЕТ

арендной платы за земельный участок, расположенный по адресу:

Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район,

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер земельного участка | площадь земельного участка, кв. м | категория земельного участка | вид разрешенного использования земельного участка | годовойразмерарендной платы, рублей |
|  |  |  |  |  |

Арендная плата устанавливается на основании итогового протокола от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года заседания постоянно действующей аукционной комиссии по продаже имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков:

1. Размер арендной платы в год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2. Задаток, полученный для участия в аукционе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок за 2019 год.

3. Расчет арендной платы за 2019 год осуществляется по следующей формуле:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей : 365 дн. х \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дн. = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(размер арендной платы в год) (кол-во дней 2019 года) (размер арендной платы за 2019 год)

4. Подлежит оплате за 2019 год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(размер арендной платы) (размер внесенного) (подлежит оплате за 2019 год)

за 2019 год задатка

Начальник управления имущественных

и земельных отношений администрации

Благодарненского городского округа

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

Расчет арендной платы получил,

с суммой согласен

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

«Арендатор»

Наименование юридического лица

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

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

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ №

земельного участка, государственная собственность

на который не разграничена

г. Благодарный

На основании итогового протокола от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года заседания постоянно действующей аукционной комиссии по продаже имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, по проведению аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, ИНН 2605016680, КПП 260501001, ОГРН 1172651027702, лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 25 декабря 2017 года, юридический адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, пл. Ленина, 1, в лице начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Продавец»,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрирован: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_, (для юридических лиц), (или) Ф.И.О., дата рождения, документ удостоверяющий личность, место рождения, место регистрации, (для физических лиц), именуемый в дальнейшем «Покупатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1.Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность за плату, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, категория земель – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – участок), в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прилагаемой к настоящему Договору и являющихся его неотъемлемой частью.

2. Плата по договору

2.1. Цена земельного участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Покупатель оплачивает цену участка в течение 30 календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Полная оплата цены участка должна быть произведена до регистрации права на участок.

2.4. Оплата производится в рублях путем перечисления на счет:

ИНН 2605016680, КПП 260501001 УФК по Ставропольскому краю (Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края), р/сч 40101810300000010005, отделение Ставрополь г. Ставрополь, БИК 040702001.

В поле «получатель» (платежного поручения) указать:

КБК 602 1 14 06012 04 0000 430 (за земли до разграничения государственной собственности), ОКТМО 07705000.

В поле «назначение платежа» (платежного поручения) указать: выкуп земельного участка по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Ограничения использования и обременения Участков

3.1. Ограничений и обременений участок не имеет.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить цену участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.2. Создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования участки.

4.2.3. Предоставлять информацию о состоянии участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также обеспечивать доступ и проход на участки их представителей.

4.2.4. Зарегистрировать право собственности на участок в установленном законодательством порядке в двухмесячный срок с момента подписания договора купли-продажи участка.

4.2.5. Стороны пришли к соглашению, что дополнительного документа о передаче земельного участка сторонами составляться не будет, настоящий договор является единственным основанием для регистрации перехода права собственности на земельный участок к Покупателю.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,1 % от цены участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.4 Договора для оплаты цены участков.

6. Особые условия

6.1. Изменение указанного в пункте 1.1 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца.

Второй экземпляр находится у Покупателя.

Третий - в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Продавец:

Покупатель:

8. Подписи Сторон

Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Покупатель:

Приложения к Договору:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости,

расчет цены выкупа земельного участка.

Приложение

к договору купли-продажи

земельного участка

№ \_\_\_\_ от \_\_\_ года

РАСЧЕТ

цены выкупа земельного участка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер земельного участка | площадь земельного участка, кв. м | категория земельного участка | вид разрешенного использования земельного участка | размерплаты, рублей |
|  |  |  |  |  |

Плата устанавливается на основании итогового протокола от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года заседания постоянно действующей аукционной комиссии по продаже имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков:

1. Размер платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2. Задаток, полученный для участия в аукционе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, засчитывается в счет платы за земельный участок.

Начальник управления имущественных

и земельных отношений администрации

Благодарненского городского округа

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

Форма

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,физического лица, паспортные данные)зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_ \_\_\_\_ г. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,адрес места нахождения, место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица является:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование, паспортные данные)адрес места нахождения, место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующий(ая) по доверенности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты доверенности)контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Принимая решение об участии в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена/муниципальной собственности, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цель использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обязуюсь:

1. Соблюдать порядок и условия участия в аукционе, предусмотренные извещением о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, опубликованным в печатном средстве массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

2. В случае признания победителем аукциона:

заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в срок, установленный действующим законодательством;

оплатить Продавцу в сроки, определенные договором, размер арендной платы, установленный по результатам аукциона.

Банковские реквизиты заявителя (реквизиты для возврата задатка)

расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр. счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Действует на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (кем)

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

Даю согласие оператору персональных данных – администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (юридический адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

Подпись заявителя

(его полномочного представителя)\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Заявка принята: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. под № \_\_\_\_\_

Подпись лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Форма

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,физического лица, паспортные данные)зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,адрес места нахождения, место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_Представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица является:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование, паспортные данные)адрес места нахождения, место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующий(ая) по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквизиты доверенности)контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Принимая решение об участии в аукционе по продаже права на земельный участок, государственная собственность на который не разграничена/муниципальной собственности, категория земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цель использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обязуюсь:

1. Соблюдать порядок и условия участия в аукционе, предусмотренные извещением о проведении аукциона по продаже права на земельный участок, опубликованным в печатном средстве массовой информации «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

2. В случае признания победителем аукциона: заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в срок, установленный действующим законодательством; оплатить Продавцу в сроки, определенные договором, размер платы, установленный по результатам аукциона.

Банковские реквизиты заявителя (реквизиты для возврата задатка)

расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр. счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действует на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (кем)

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

Даю согласие оператору персональных данных – администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, управлению имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (юридический адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1) на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости, использование для подготовки документов.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

Подпись заявителя

(его полномочного представителя)\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Заявка принята: «\_\_»\_ 201\_г.\_ ч. \_ мин. под № \_\_\_

Подпись лица, принявшего заявку\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Заключение о результатах общественных обсуждений

19 июля 2022 год г. Благодарный

Общественные обсуждения по проекту «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства Алихон Шукри Угли» проведены в период с 30 июня 2022 года по 15 июля 2022 года и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 19 июля 2022 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений, замечаний и предложений от участников общественных обсуждений постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения и иных участников общественных обсуждений не поступало.

Рекомендаций независимых специалистов и представителей по проекту не поступало.

На основании протокола общественных обсуждений от 19 июля 2022 года, постоянно действующая комиссия по землепользованию и застройке на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края считает возможным предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства Алихон Шукри Угли (на основании заявления):

в части уменьшения минимального отступа от западной стороны границы земельного участка с кадастровым номером 26:13:100503:120, расположенного по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Подгорная, 47 с 3,00 м до 1,00 м и от южной стороны границы земельного участка с кадастровым номером 26:13:100503:120 с 3,00 м до 0,00 м (по красной линии застройки улицы Подгорная).

Заключение о результатах общественных обсуждений опубликовать в периодическом печатном издании Благодарненского городского округа Ставропольского края «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края и разместить на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Заместитель председателя

комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Слепичева

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Сажнева

Заключение о результатах общественных обсуждений

19 июля 2022 год г. Благодарный

Общественные обсуждения по проекту «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства по улице Московская, 240 в городе Благодарный Бабаян Армине Сергеевне» проведены в период с 22 июня 2022 года по 15 июля 2022 года и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 19 июля 2022 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений, замечаний и предложений от участников общественных обсуждений постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения и иных участников общественных обсуждений не поступало.

Рекомендаций независимых специалистов и представителей по проекту не поступало.

На основании протокола общественных обсуждений от 19 июля 2022 года, постоянно действующая комиссия по землепользованию и застройке на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края считает возможным:

предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:13:100702:68 площадью 995 кв.м., расположенного по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Московская, 240, принадлежащего на праве собственности Бабаян Армине Сергеевне, «Магазины» и рекомендует Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края вынести постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 26:13:100702:361 площадью 47,5 кв.м., расположенного по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Московская, 240, принадлежащего на праве собственности Бабаян Армине Сергеевне, «Магазин» и рекомендует Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края вынести постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства.

Заключение о результатах общественных обсуждений опубликовать в периодическом печатном издании Благодарненского городского округа Ставропольского края «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края и разместить на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Заместитель председателя комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Слепичева

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Сажнева

Заключение о результатах общественных обсуждений

19 июля 2022 год г. Благодарный

Общественные обсуждения по проекту «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства Насирову Юрику Надриевичу» проведены в период с 30 июня 2022 года по 15 июля 2022 года и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 19 июля 2022 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений, замечаний и предложений от участников общественных обсуждений постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения и иных участников общественных обсуждений не поступало.

Рекомендаций независимых специалистов и представителей по проекту не поступало.

На основании протокола общественных обсуждений от 19 июля 2022 года, постоянно действующая комиссия по землепользованию и застройке на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края считает возможным предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства Насирову Юрику Надриевичу (на основании заявления):

в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 26:13:100402:272, расположенного по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Чапаева, 321 с 3,00 м до 0,00 м.

Заключение о результатах общественных обсуждений опубликовать в периодическом печатном издании Благодарненского городского округа Ставропольского края «Известия Благодарненского городского округа Ставропольского края и разместить на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Заместитель председателя комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Слепичева

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Сажнева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.