29 ЯНВАРЯ 2024 г.

№ 2 (216)

*Благодарненского муниципального округа*

*Ставропольского края*

Год издания 7-й

Периодическое печатное издание Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

|  |
| --- |
| ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 29.12.2023 № 1547 | 1 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 29.12.2023 № 1548 | 16 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 29.12.2023 № 1553 | 30 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 29.12.2023 № 1554 | 44 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 16.01.2024 № 14 | 50 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 16.01.2024 № 25 | 53 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 22.01.2024 № 33 | 67 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 24.01.2024 № 55 | 67 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 24.01.2024 № 61 | 83 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 26.01.2024 № 72 | 83 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 26.01.2024 № 73 | 97 |
|  | «Отчет о реализации инициативных проектов  Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в 2023 году» | 104 |
|  | Результаты конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы управления по делам территорий, состоявшегося 19 января 2024 года | 104 |
|  | Оповещение о начале общественных обсуждений | 104 |
|  | Объявление территориальной избирательной комиссии | 107 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 декабря 2023 года г. Благодарный№ 1547

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1711

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2020 года № 387, 07 декабря 2020 года № 1644, 09 ноября 2021 года № 1214), Методическими указания по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 февраля 2020 года № 98-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2021 года № 50-р), распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 06 августа 2018 года № 740-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, планируемых к разработке» (с изменениями, внесенными распоряжениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 01 августа 2019 года № 708-р, 09 сентября 2019 года № 876-р, от 19 июня 2020 года № 397-р, от 10 сентября 2020 года № 595-р, от 18 октября 2021 года № 698-р), администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1711 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 09 марта 2023 года № 251, от 05 июня 2023 года №601) изменения, изложив ее в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Донцова А.М.

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

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 30 декабря 2022 года № 1711

в редакции постановления

администрации Благодарненского

муниципального округа

Ставропольского края

от 29 декабря 2023 года № 1547

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район»

ПАСПОРТ

муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  Программы | муниципальная программа Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район» (далее - Программа) |
| Ответственный исполнитель программы | управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| Соисполнители Программы | АБГО СК  финансовое управление АБГО СК;  управление образования и молодежной политики АБГО СК;  управление культуры АБГО СК;  управление физической культуры и спорта АБГО СК;  управление по делам территорий АБГО СК |
| Участники Программы | подведомственные учреждения |
| Подпрограммы Программы | подпрограмма «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны»;  подпрограмма «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, пьяной и рецидивной преступности, наркомании и обеспечение общественного порядка»;  подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Безопасный район»;  подпрограмма «Безопасный город» |
| Цели Программы | последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях;  создание условий по укреплению на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств |
| Индикаторы | доля населения, считающая проживание на территории городского округа безопасным;  количество общественных территорий, оснащенных системами видеонаблюдения |
| Сроки реализации  Программы | 2023 - 2025 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Программы | Объем финансового обеспечения программы за счет всех источников финансирования составит – 174 355,51 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 48 941,28 тыс. руб.;  2024 год – 68 946,80 тыс. руб.;  2025 год – 56 467,43 тыс. руб.  по источникам финансирования:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 5 036,67 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 1 689,47 тыс. руб.;  2024 год – 1 673,60 тыс. руб.;  2025 год – 1 673,60 тыс. руб.  за счет средств местного бюджета – 169 318,84 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 47 251,81 тыс. руб.;  2024 год – 67 273,20 тыс. руб.;  2025 год – 54 793,83 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | увеличение доли населения, считающего проживание на территории городского округа безопасным к 2025 году, до 75 процентов;  увеличение количества общественных территорий, оснащенных системами видеонаблюдения к 2025 году, до 10 |

ПРИОРИТЕТЫ И ЦЕЛИ

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

Программа разработана в соответствии с распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 06 августа 2018 года № 740-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, планируемых к разработке» (с изменениями, внесенными распоряжениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 01 августа 2019 года № 708-р, от 09 сентября 2019 года № 876-р, от 22 января 2020 года № 24-р, от 19 июня 2020 года № 397-р, от 10 сентября 2020 года №595-р, от 18 октября 2021 года №698-р, от 06 июня 2022 года №332-р), постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2020 года № 387, 07 декабря 2020 года № 1644, 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).

В настоящее время криминогенная обстановка на улицах населенных пунктов Благодарненского городского округа Ставропольского края, несмотря на улучшение ряда показателей, продолжает оставаться сложной.

В этой связи развертывание, обслуживание и совершенствование аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» будет способствовать положительной динамике раскрываемости уличных преступлений, приведет к снижению роста преступности, обеспечению правопорядка и безопасности на улицах и в других общественных местах.

Необходимость подготовки и реализации мероприятий профилактики наркомании и токсикомании вызвана тем, что в Благодарненском городском округе сложилась напряженная ситуация в сфере незаконного оборота наркотиков и незаконного потребления наркотических средств и психоактивных веществ, что представляет серьезную угрозу здоровью населения, экономике и правопорядку.

Проблемы терроризма и экстремизма связаны с основными сферами жизнедеятельности общества: политикой, национальными отношениями, религией, экономикой, правоохранительной деятельностью и др.

Ситуация в сфере межнациональных отношений имеет устойчивую тенденцию. Необходимо принятие эффективных мер по предупреждению и предотвращению террористических угроз в любых формах их проявления (угроза применения взрывных устройств, захват заложников и др.), локализации их последствий.

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Проводимый комплекс мероприятий позволил стабилизировать обстановку с пожарами и возможными последствиями от них.

Частота пожаров прежде всего отражает общий уровень пожарной безопасности и эффективность противопожарных мероприятий, деятельность местных органов власти и мер, предпринимаемых населением городского округа и собственниками предприятий и учреждений.

Основными направлениями деятельности обеспечения пожарной безопасности являются:

качественное повышение уровня обеспечения пожарной безопасности населения;

повышение эффективности мероприятий по минимизации риска пожаров, угроз жизни и здоровью.

Основными направлениями деятельности, которые могут обеспечить уменьшение рисков пожаров, являются:

оптимизация финансовых и материальных ресурсов администрации городского округа и организаций, направляемых на решение проблем пожарной безопасности;

развитие системы добровольных пожарно-спасательных подразделений;

разработка и внедрение новых инновационных технологий в области обнаружения пожаров и оповещения населения;

реализация приоритетных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности образовательных учреждений, учреждений социальной защиты и здравоохранения.

При этом сохраняется опасность возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайная ситуация).

В зонах непосредственной угрозы жизни и здоровью населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера может оказаться более 3000 человек, проживающих в городском округе.

При реализации мероприятий Программы повысится уровень готовности и оснащенности аварийно-спасательных формирований, что в свою очередь приведет к снижению чрезвычайных ситуаций и материального ущерба.

Целями программы являются:

последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях;

создание условий по укреплению на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств.

Достижение целей Программы осуществляется путем решения задач и выполнения основных мероприятий подпрограмм Программы, взаимосвязанных по срокам, ресурсам и исполнителям.

Сведения об индикаторах достижения целей Программы и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях приведены в приложении 1 к Программе.

Перечень основных мероприятий Программы приведен в приложении 2 к Программе.

Объемы и источники финансового обеспечения Программы приведены в приложении 3 к Программе.

Сведения о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы, задачам подпрограмм Программы приведены в приложении 4 к Программе.

Сроки реализации Программы – 2023-2025 годы.

Приложение 1

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район»

СВЕДЕНИЯ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы | | единица  измерения | значения индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы, по годам | | | | | | | | |
| 2021 | | | 2022 | 2023 | | 2024 | | 2025 |
| Цели Программы:  «Последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях» | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Доля населения, считающая проживание на территории городского округа безопасным | | процент | 67 | 70 | | | 73 | | 74 | | 75 |
| 1. Подпрограмма «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 1 «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межкофессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в границах городского округа» | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 | Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, включая публикации по профилактике на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ | | единиц | 20 | | 22 | | | 24 | | 25 | 26 |
|  |  | |  | | |  | |  |  |
| 1.1.2 | Доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных мобильными металлическими ограждениями, в общем количестве мест массового пребывания людей | | процент | 100,0 | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.3 | Доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных арочными металлодетекторами, в общем количестве мест массового пребывания людей | | процент | 89,0 | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.4 | Количество проведенных мероприятий, способствующих профилактике экстремизма и гармонизации межнациональных отношений (праздники, конкурсы, выставки) | | единиц | 7 | | 8 | | | 8 | | 9 | 10 |
| 1.1.5 | Количество размещенных в районных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет» материалов о деятельности в сфере укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений | | единиц | 7 | | 8 | | | 8 | | 9 | 10 |
| Задача 2 подпрограммы 1 «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в границах городского округа» | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.6 | Доля населения, считающая работу аварийно-спасательных формирований на территории городского округа удовлетворительной | | процент | 96 | | 97 | | | 98 | | 98 | 99 |
| 1.1.7 | Количество работоспособных систем оповещения, расположенных на территории городского округа | | единиц | 14 | | 15 | | | 16 | | 17 | 17 |
| 1.1.8 | Доля муниципальных организаций Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных системами противопожарной сигнализации от общей численности муниципальных организаций | | процент | 100 | | 100 | | | 100 | | 100 | 100 |
| 2. Цель: «Создание условий по укреплению на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств» | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Количество общественных территорий, оснащенных системами видеонаблюдения | | единиц | 7 | | 8 | | | 9 | | 10 | 10 |
| Подпрограмма 2 «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, пьяной и рецидивной преступности, наркомании и обеспечение общественного порядка» | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 2: «Развитие и совершенствование системы профилактики правонарушений, эффективное противодействие преступности, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи» | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Доля преступлений, совершенных на территории городского округа, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи, по отношению к доле преступлений, совершенных на территории городского округа аналогичного периода прошедшего года | | процент | 94 | | 93 | | | 92 | | 91 | 90 |
| 2.1.2 | Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, направленных на правовое просвещение и правовое информирование граждан, профилактику правонарушений и развитие казачьих традиций и культуры | | единиц | 16 | | 18 | | | 20 | | 21 | 22 |
| 2.1.3 | Количество профилактических мероприятий антинаркотической направленности, проведенных на территории городского округа | | единиц | 55 | | 60 | | | 65 | | 67 | 70 |
| 2.1.4 | Количество материалов антинаркотической направленности, размещенных в средствах массовой информации | | единиц | 45 | | 50 | | | 55 | | 57 | 60 |
| 2.1.5 | Количество созданных на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края участков исправительного центра для обеспечения исполнения наказания в виде принудительных работ | | единиц | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 1 |
| 2.1.6 | Количество реализованных мероприятий, предусмотренных Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года N 733 | | единиц | 4 | | 10 | | | 16 | | 18 | 18 |
| Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации программы «Безопасный район» | | | | | | | | | | | | |
| Подпрограмма 4 «Безопасный город» | | | | | | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 4: «Построение и развитие на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1 | | Количество камер видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», установленных в местах массового пребывания граждан, изображение с которых выведено на муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» Благодарненского района Ставропольского края | единиц | 40 | | 48 | | | 58 | | 65 | 70 |

Приложение 2

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПЕРЕЧЕНЬ

основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | тип основного мероприятия7 | | | | ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | | | | срок | | | | | | | | связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач подпрограммы Программы |
| начала  реализации | | | | | окончания реализации | | |
| Цель Программы «Последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях» | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Подпрограмма 1  «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» | | х | | АБГО СК  соисполнители:  УО и МП  АБГО СК,  ФУ АБГО СК,  УК АБГО СК,  УФКиС АБГО СК,  УпДТ АБГО СК | | | | 2023 | | | | | 2025 | | | п.1.1 приложения 1 к Программе | |
| Задача 1 подпрограммы 1 Программы «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межкофессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в границах городского округа» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений» | | выполнение функций органами местного самоуправления БГО СК | | | | | АБГО СК  соисполнители:  УО и МП  АБГО СК,  ФУ АБГО СК,  УФКиС АБГО СК,  УК АБГО СК | | | 2023 | | 2025 | | | п.1.1.1 приложения 1 к Программе  п.1.1.2 приложения 1 к Программе  п.1.1.3 приложения 1 к Программе п.1.1.4 приложения 1 к Программе;  п.1.1.5 приложения  1 к Программе | | |
| Задача 2 подпрограммы 1 Программы: «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» в границах городского округа» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, гражданской обороне» | | | выполнение функций органами местного самоуправления БГО СК | | | | АБГО СК  соисполнители:  УО и МП  АБГО СК,  ФУ АБГО СК, УК АБГО СК | | | | 2023 | 2025 | | | п.1.1.6 приложения 1 к Программе  п.1.1.7 приложения 1 к Программе  п.1.1.8 приложения 1 к Программе | | |
|  | Цель программы «Создание условий по укреплению на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Подпрограмма 2 «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, пьяной и рецидивной преступности, наркомании и обеспечение общественного порядка» | | | выполнение функций органами местного самоуправления БГО СК | | | | АБГО СК | | | | 2023 | 2025 | | | п. 2.1. приложения 1 к Программе | | |
| Задача 1 подпрограммы 2 Программы «Развитие и совершенствование системы профилактики правонарушений, эффективное противодействие преступности, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Основное мероприятие «Создание условий для обеспечения безопасности граждан на территории городского округа» | | | выполнение функций органами местного самоуправления БГО СК | | | АБГО СК  УпДТ АБГО СК | | | | | 2023 | 2025 | | | п.2.1.1 приложения 1 к Программе;  п.2.1.2 приложения 1 к Программе  п.2.1.3 приложения 1 к Программе  п.2.1.4 приложения 1 к Программе  п.2.1.5 приложения 1 к Программе  п.2.1.6 приложения 1 к Программе | | |
| 3 | Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Безопасный район» | | | х | | | УООБ ГОиЧС АБГО СК | | | | | 2023 | 2025 | | | Х | | |
| 4 | Подпрограмма 4 «Безопасный город» | | | выполнение функций органами местного самоуправле  ния БГО СК | | | АБГО СК | | | | | 2023 | 2025 | | | п. 3.1. приложения 1 к Программе | | |
| Задача 1 подпрограммы 4: «Построение и развитие на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по развитию на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | | | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | | | АБГО СК | | | | | 2023 | 2025 | | | п.4.1.1 приложения 1 к Программе | | |

Используемые сокращения:

АБГО СК администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края;

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

ФУ АБГО СК финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

УК АБГО СК управление культуры администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

УпДТ АБГО СК управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

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

УООБ ГОиЧС АБГО СК управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Приложение 3

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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) | | |
| 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. | Программа | Всего | 48 941,28 | 68 946,80 | 56 467,43 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 48 941,28 | 68 946,80 | 56 467,43 |
| средства бюджета Ставропольского края | 1 689,47 | 1 673,60 | 1 673,60 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 1 325,63 | 1 309,76 | 1 309,76 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УпДТ АБГО СК | 363,84 | 363,84 | 363,84 |
| средства местного бюджета | 47 251,81 | 67 273,20 | 54 793,83 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 15 718,02 | 30 142,72 | 17 663,35 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| ФУ АБГО СК | 7,34 | 30,00 | 30,00 |
| УО и МП АБГО СК | 21 946,84 | 26 903,43 | 26 903,43 |
| УК АБГО СК | 7 521,64 | 7 357,96 | 7 357,96 |
| УФКиС АБГО СК | 73,49 | 0,00 | 0,00 |
| УпДТ АБГО СК | 1 984,49 | 2 839,09 | 2 839,09 |
| 1. | Подпрограмма «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» | Всего | 42 076,30 | 61 258,01 | 48 778,65 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 42 076,30 | 61 258,01 | 48 778,65 |
| средства бюджета Ставропольского края | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| средства местного бюджета | 41 976,30 | 62 158,01 | 48 678,65 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 10 442,49 | 24 027,53 | 11 548,17 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| ФУ АБГО СК | 7,34 | 30,00 | 30,00 |
| УО и МП АБГО СК | 21 946,84 | 26 903,43 | 26 903,43 |
| УК АБГО СК | 7 521,64 | 7 357,96 | 7 357,96 |
| УФКиС АБГО СК | 73,49 | 0,00 | 0,00 |
| УпДТ АБГО СК | 1 984,50 | 2 839,09 | 2 839,09 |
| 1.1. | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений» | Всего | 29 207,04 | 34 419,91 | 34 419,91 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 29 207,04 | 34 419,91 | 34 419,91 |
| средства бюджета Ставропольского края | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| средства местного бюджета | 29 107,04 | 34 319,91 | 34 319,91 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 242,50 | 412,74 | 412,74 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УО и МП АБГО СК | 19 674,75 | 24 741,58 | 24 741,58 |
| УК АБГО СК | 7 458,96 | 7 345,96 | 7 345,96 |
| УФКиС АБГО СК | 73,49 | 0,00 | 0,00 |
| УпДТ АБГО СК | 1 657,34 | 1 819,63 | 1 819,63 |
| 1.2. | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, гражданской обороне» | Всего | 12 969,27 | 26 838,10 | 14 358,74 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края в т.ч. | 12 969,27 | 26 838,10 | 14 358,74 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 12 969,27 | 26 838,10 | 14 358,74 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 10 300,00 | 23 614,79 | 11 135,42 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| ФУ АБГО СК | 7,34 | 30,00 | 30,00 |
| УО и МП АБГО СК | 2 272,09 | 2 161,85 | 2 161,85 |
| УК АБГО СК | 62,68 | 12,00 | 12,00 |
| УпДТ АБГО СК | 327,16 | 1 019,47 | 1 019,47 |
| 2.0. | Подпрограмма «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, пьяной и рецидивной преступности, наркомании и обеспечение общественного порядка» | Всего | 2 310,65 | 2 298,58 | 2 298,58 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 310,65 | 2 298,58 | 2 298,58 |
| средства бюджета Ставропольского края | 1 589,47 | 1 573,60 | 1 573,60 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 1 225,63 | 1 209,76 | 1 209,76 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УпДТ АБГО СК | 363,84 | 363,84 | 363,84 |
| средства местного бюджета, | 721,18 | 724,98 | 724,98 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 721,18 | 724,98 | 724,98 |
| 2.1. | Основное мероприятие «Создание условий для обеспечения безопасности граждан на территории городского округа» | Всего | 2 310,65 | 2 298,58 | 2 298,58 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 310,65 | 2 298,58 | 2 298,58 |
| средства бюджета Ставропольского края | 1 589,47 | 1 573,60 | 1 573,60 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 1 225,63 | 1 209,76 | 1 209,76 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УпДТ АБГО СК | 363,84 | 363,84 | 363,84 |
| средства местного бюджета, | 721,18 | 724,98 | 724,98 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 721,18 | 724,98 | 724,98 |
| 3. | Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Безопасный район» | Всего | 4 554,33 | 5 390,21 | 5 390,21 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 4 554,33 | 5 390,21 | 5 390,21 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 4 554,33 | 5 390,21 | 5 390,21 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 4 554,33 | 5 390,21 | 5 390,21 |
| 3.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы» | Всего | 4 554,33 | 5 390,21 | 5 390,21 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, в т.ч. | 4 554,33 | 5 390,21 | 5 390,21 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 4 554,33 | 5 390,21 | 5 390,21 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБГО СК | 4 554,33 | 5 390,21 | 5 390,21 |
| 4. | Подпрограмма «Безопасный город» | Всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по развитию на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | Всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение 4

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район»

СВЕДЕНИЯ

о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы, задачам подпрограмм Программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели Программы и задачи подпрограмм Программы | значения весовых коэффициентов, присвоенных целям Программы и задачам подпрограмм Программы по годам | | | | |
|  |  | 2023 | 2024 | | 2025 | |
|  | Цели Программы:  «Последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях» | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | |
| 1 | Подпрограмма 1 «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» | | | | | |
| 1.1. | Задача 1 подпрограммы 1 Программы «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межкофессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в границах городского округа» | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | |
| 1.2. | Задача 2 подпрограммы 1 Программы: «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в границах городского округа» | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | |
|  | Цели Программы:  «Создание условий по укреплению на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств» | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | |
| 2 | Подпрограмма 2 «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, пьяной и рецидивной преступности, наркомании и обеспечение общественного порядка» | | | | | |
| 2.1. | Задача 1 подпрограммы 2 Программы «Развитие и совершенствование системы профилактики правонарушений, эффективное противодействие преступности, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи» | 1 | | 1 | | 1 |
| 3 | Подпрограмма 3. «Обеспечение реализации программы «Безопасный район»» | | | | | |
| 4 | Подпрограмма 4. «Безопасный город» | | | | | |
| 4.1. | Задача 1 подпрограммы 4 Программы «Построение и развитие на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | 1 | | 1 | | 1 |

Приложение 5

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район»

СВЕДЕНИЯ

о реализации мероприятий, предусмотренных Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации

от 23 ноября 2020 года N 733 реализуемых в рамках муниципальной программы «Безопасный район»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование мероприятия | срок исполнения | ответственный исполнитель |
| I. Совершенствование антинаркотической деятельности и государственного контроля за оборотом наркотиков | | | |
| Задача «Обеспечение эффективной координации антинаркотической деятельности» | | | |
| 1 | Выработка и реализация на системной основе согласованных совместных мер по реализации [Стратегии](consultantplus://offline/ref=0B81FDAF994F8A4D05E3D20DC1E7DCB9FE1CD524718931C6A851AECBA06714ED6540AF09FB74F0B80AF5AF3B63FFAB760CB275036077B237dC10N) государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года на территории Благодарненского Обеспечение реализации программы «Безопасный район» округа Ставропольского края | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| 2 | Совершенствование механизмов взаимодействия администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Благодарненскому городскому округу по выработке комплекса мер, направленных на профилактику раннего выявления незаконного потребления наркотиков, по результатам проведения социально-психологического тестирования обучающихся образовательных организаций Благодарненского городского округа Ставропольского края и профилактических медицинских осмотров обучающихся образовательных организаций Благодарненского городского округа Ставропольского края на предмет немедицинского потребления наркотических средств | ежегодно | УО и МП АБГО СК |
| 3 | Организация деятельности по разработке перспективных мероприятий в рамках действующей муниципальной программы, направленной на профилактику незаконного потребления и оборота наркотических средств и психотропных веществ, значительно влияющих на эффективность указанной деятельности | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| 4 | Организация работы по предупреждению и пресечению фактов распространения и употребления наркотических средств и психотропных веществ несовершеннолетними и молодежью | постоянно | УО и МП АБГО СК |
| 5 | Организация работы волонтерских и молодежных организаций, в том числе общественных объединений правоохранительной направленности, по выявлению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» страниц сайтов, а также сетевых адресов, содержащих сведения о способах, методах разработки, изготовления и использования наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, местах приобретения таких средств, веществ и их прекурсоров, а также о способах и местах культивирования наркосодержащих растений, распространение которых в Российской Федерации запрещено, с целью пресечения их функционирования | ежегодно | УО и МП АБГО СК |
| 6 | Организация работы по развитию механизмов предупреждения участия граждан в преступной деятельности, связанной с незаконным оборотом наркотиков | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| Задача «Совершенствование системы мониторинга наркоситуации, повышение оперативности и объективности исследований в сфере контроля за оборотом наркотиков» | | | |
| 7 | Привлечение институтов гражданского общества к решению задач в сфере антинаркотической деятельности | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| II. Профилактика и раннее выявление незаконного потребления наркотиков | | | |
| Задача «Формирование на общих методологических основаниях системы комплексной антинаркотической профилактической деятельности» | | | |
| 8 | Организация проведения межведомственных комплексных оперативно-профилактических мероприятий (операций, акций), направленных на профилактику правонарушений в сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ, немедицинского потребления наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ среди несовершеннолетних | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК,  УО и МП АБГО СК |
| 9 | Организация системной межведомственной деятельности, направленной на трудоустройство выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ставропольского края, а также молодежи, нуждающейся в социальной защите и испытывающей трудности в поиске работы | ежегодно до 01 июня | УООБ ГОиЧС АБГО СК,  УО и МП АБГО СК |
| 10 | Организация внеурочной и каникулярной занятости обучающихся общеобразовательных организаций, в том числе с использованием ресурсов ученического и студенческого самоуправления, Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения "ЮНАРМИЯ", воинских частей, дислоцирующихся на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края | ежегодно | УО и МП АБГО СК |
| 11 | Привлечение молодежных общественных объединений правоохранительной направленности, казачьих обществ и организаций к участию в реализации антинаркотической политики на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края | постоянно | УООБ ГОиЧС АБГО СК,  УО и МП АБГО СК |
| 12 | Выработка и реализация дополнительных мер, направленных на эффективное развитие системы социальной реабилитации лиц, больных наркоманией, а также ресоциализации наркопотребителей | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| Задача «Создание с учетом традиционных российских духовно-нравственных и культурных ценностей условий для формирования в обществе осознанного негативного отношения к незаконному потреблению наркотиков» | | | |
| 13 | Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков, с вовлечением в их проведение обучающихся общеобразовательных организаций, образовательных организаций профессионального и высшего образования | ежегодно | УК АБГО СК,  УФКиС АБГО СК,  УО и МП АБГО СК,  УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| 14 | Организация совместной со средствами массовой информации деятельности по вопросам антинаркотической пропаганды, направленной на повышение уровня осведомленности граждан, в первую очередь несовершеннолетних и их родителей (законных представителей), о рисках, связанных с незаконным потреблением наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ в немедицинских целях, и последствиях такого потребления | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| III. Сокращение числа лиц, у которых диагностированы наркомания или пагубное (с негативными последствиями) потребление наркотиков | | | |
| Задача «Повышение эффективности функционирования наркологической службы, предупреждение случаев незаконного лечения больных наркоманией» | | | |
| 15 | Осуществление мероприятий по подготовке кадров для медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ставропольского края, оказывающих медицинскую помощь по профилю «психиатрия – наркология», реализация комплекса мер их социальной поддержки и стимулирования (обеспечение служебным жильем, предоставление единовременных выплат и иное) | постоянно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| Задача «Повышение доступности социальной реабилитации и ресоциализации для наркопотребителей, включая лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и лиц без определенного места жительства» | | | |
| 16 | Оказание организационно-методической помощи социальным реабилитационным организациям в осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере социальной реабилитации лиц, больных наркоманией, с использованием сертификата | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| 17 | Освещение в средствах массовой информации деятельности социальных реабилитационных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию услуг в сфере социальной реабилитации лиц, больных наркоманией, с использованием сертификата | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |
| Задача «Совершенствование правового механизма побуждения наркопотребителей к прохождению по решению суда лечения наркотической зависимости, медицинской и социальной реабилитации» | | | |
| 18 | Организация работы по привлечению к административной ответственности лиц, уклоняющихся от исполнения решения суда в части возложенной на них обязанности пройти диагностику, профилактические мероприятия, лечение от наркомании и (или) социальную реабилитацию | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБГО СК |

Приложение 6

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПОДПРОГРАММА

«Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | подпрограмма «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям АБГО СК |
| Соисполнители подпрограммы | финансовое управление АБГО СК  управление образования и молодежной политики АБГО СК;  управление культуры АБГО СК;  управление физической культуры и спорта АБГО СК;  управление по делам территорий АБГО СК |
| Участники подпрограммы | муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба»;  Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Благодарненскому городскому округу |
| Задачи подпрограммы | участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических)  28  конфликтов в границах городского округа;  предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в границах городского округа |
| Показатели решения задач подпрограммы | количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации, включая публикации по профилактике на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ;  доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных мобильными металлическими ограждениями, в общем количестве мест массового пребывания людей;  доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных арочными металлодетекторами, в общем количестве мест массового пребывания людей;  количество проведенных мероприятий, способствующих профилактике экстремизма и гармонизации межнациональных отношений (праздники, конкурсы, выставки);  количество размещенных в районных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет» материалов о деятельности в сфере укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений;  доля населения, считающая работу аварийно-спасательных формирований на территории городского округа удовлетворительной;  количество работоспособных систем оповещения, расположенных на территории городского округа;  доля муниципальных организаций Благодарненского  29  городского округа Ставропольского края, оснащенных системами противопожарной сигнализации от общей численности муниципальных организаций |
| Сроки реализации подпрограммы | 2023-2025 годы |
| Объемы и источники финансового  обеспечения подпрограммы | Объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит – 152 112,96 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 42 076,30 тыс. руб.;  2024 год – 61 258,01 тыс. руб.;  2025 год – 48 778,65 тыс. руб.  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 300,00 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 100,00 тыс. руб.;  2024 год – 100,00 тыс. руб.;  2025 год – 100,00 тыс. руб.  за счет средств местного бюджета – 152 812,60 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 41 976,30 тыс. руб.;  2024 год – 62 158,01 тыс. руб.;  2025 год – 48 678,65 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | увеличение количества публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, включая публикации по профилактике на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ до 26;  доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных мобильными металлическими ограждениями, в общем количестве мест массового пребывания людей 100 процентов;  доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных арочными металлодетекторами, в общем количестве мест массового пребывания людей 100 процентов;  30  увеличение количества проведенных мероприятий, способствующих профилактике экстремизма и гармонизации межнациональных отношений (праздники, конкурсы, выставки) до 10;  увеличение количества размещенных в районных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет» материалов о деятельности в сфере укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений до 10;  увеличение доли населения, считающая работу аварийно-спасательных формирований на территории городского округа удовлетворительной 99 процентов;  увеличение количества работоспособных систем оповещения, расположенных на территории городского округа до 17;  доля муниципальных организаций Благодарненского городского округа Ставропольского края, оснащенных системами противопожарной сигнализации от общей численности муниципальных организаций 100 процентов |

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Достижение целей и задач Подпрограммы осуществляется путем реализации следующих основных мероприятий Подпрограммы:

реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений;

реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, гражданской обороне.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит к 2025 году:

свести к минимуму возможность совершения террористических актов на территории Благодарненского округа, не допустить проявления деятельности экстремистских организаций;

своевременно реагировать на угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций и оперативно принимать меры по их ликвидации.

Приложение 7

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПОДПРОГРАММА

«Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, пьяной и рецидивной преступности, наркомании и обеспечение общественного порядка»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, пьяной и рецидивной преступности, наркомании и обеспечение общественного порядка»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | подпрограммы «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, пьяной и рецидивной преступности, наркомании и обеспечение общественного порядка» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям АБГО СК |
| Соисполнители подпрограммы | управление по делам территорий АБГО СК |
| Участники подпрограммы | казачьи общества, зарегистрированные на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края и внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;  добровольные народные дружины из числа граждан, внесенные в перечень общественных организаций правоохранительной направленности |
| Задачи подпрограммы | развитие и совершенствование системы профилактики правонарушений, эффективное противодействие эффективное противодействие преступности, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи |
| Показатели решения задач  подпрограммы | доля преступлений, совершенных на территории городского округа, в том числе среди несовершеннолетних  32  и молодежи, по отношению к доле преступлений, совершенных на территории городского округа аналогичного периода прошедшего года;  количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, направленных на правовое просвещение и правовое информирование граждан, профилактику правонарушений и развитие казачьих традиций и культуры;  количество профилактических мероприятий антинаркотической направленности, проведенных на территории городского округа;  количество материалов антинаркотической направленности, размещенных в средствах массовой информации;  количество созданных на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края участков исправительного центра для обеспечения исполнения наказания в виде принудительных работ;  количество реализованных мероприятий, предусмотренных Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года N 733. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2023-2025 годы |
| Объемы и источники финансового  обеспечения подпрограммы | объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит – 6 907,81 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 2 310,65 тыс. руб.;  2024 год – 2 298,58 тыс. руб.;  2025 год – 2 298,58 тыс. руб.  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 4 736,67 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 1 589,47 тыс. руб.;  2024 год – 1 573,60 тыс. руб.;  2025 год – 1 573,60 тыс. руб.  за счет средств местного бюджета – 2 171,14 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 721,18 тыс. руб.;  2024 год – 724,98 тыс. руб.;  33  2025 год – 724,98 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | снижение доли преступлений, совершенных на территории городского округа, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи по отношению к доле преступлений, совершенных на территории городского округа к аналогичному периоду прошедшего года до 90 процентов;  увеличение количества публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, направленных на правовое просвещение и правовое информирование граждан, профилактику правонарушений и развитие казачьих традиций и культуры до 22;  увеличение количества профилактических мероприятий антинаркотической направленности, проведенных на территории городского округа до 70;  увеличение количества материалов антинаркотической направленности, размещенных в средствах массовой информации до 60;  оказание содействия заинтересованным организациям различной формы собственности в создании участков исправительного центра для обеспечения исполнения наказания в виде принудительных работ;  увеличение количества реализованных мероприятий, предусмотренных Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733 до 18 |

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Достижение целей и задачи Подпрограммы осуществляется путем реализации основного мероприятия Подпрограммы - создание условий для обеспечения безопасности граждан на территории городского округа.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит к 2025 году:

снизить количество преступлений, совершенных на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи;

повысить духовно-культурные основы казачества, казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи;

повысить качество несения государственной и иной службы членами казачьих обществ и добровольных народных дружин.

Приложение 8

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПОДПРОГРАММА

«Обеспечение реализации программы «Безопасный район»

Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Безопасный район» муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Безопасный район» направлена на осуществление управленческой и организационной деятельности управления по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в рамках реализации Программы.

Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 2 к Программе.

Приложение 9

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПОДПРОГРАММА

«Безопасный город»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Безопасный город»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | подпрограммы «Безопасный город» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям АБГО СК |
| Участники подпрограммы | муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» |
| Задачи подпрограммы | построение и развитие на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» |
| Показатели решения задач подпрограммы | количество камер видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», установленных в местах кассового пребывания граждан, изображение с которых выведено на муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» Благодарненского района Ставропольского края |
| Сроки реализации подпрограммы | 2023-2025 годы |
| Объемы и источники финансового  обеспечения подпрограммы | финансирование подпрограммы не предусмотрено |
|  |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | увеличение количества камер видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», установленных в местах кассового пребывания граждан, изображение с которых выведено на муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» Благодарненского района Ставропольского края до 70. |

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Достижение целей и задачи Подпрограммы осуществляется путем реализации основного мероприятия Подпрограммы - реализации мероприятий по развитию на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»

Реализация мероприятий подпрограммы позволит к 2025 году увеличить общее количество камер видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», установленных в местах кассового пребывания граждан, изображение с которых выведено на муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» Благодарненского района Ставропольского края.

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 декабря 2023 года г. Благодарный№ 1548

Об утверждении муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Безопасный район»

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2020 года № 387, 07 декабря 2020 года № 1644, 09 ноября 2021 года № 1214), Методическими указания по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 февраля 2020 года № 98-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2021 года № 50-р), распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 июля 2023 года № 423-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Благодарненского муниципального округа Ставропольского края», администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Безопасный район».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Донцова А.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 29 декабря 2023 года № 1548

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПАСПОРТ

муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Безопасный район»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  Программы | муниципальная программа Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Безопасный район» (далее - Программа) |
| Ответственный исполнитель программы | управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |
| Соисполнители Программы | АБМО СК  финансовое управление АБМО СК;  управление образования и молодежной политики АБМО СК;  управление культуры АБМО СК;  управление по делам территорий АБМО СК;  управление сельского хозяйства и охраны окружающей среды АБМО СК |
| Участники Программы | подведомственные учреждения |
| Подпрограммы Программы | подпрограмма «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны»;  подпрограмма «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, «пьяной» и рецидивной преступности, правонарушений несовершеннолетних, наркомании и обеспечение общественного порядка»;  подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Безопасный район»;  подпрограмма «Безопасный город» |
| Цели Программы | последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях;  создание условий по укреплению на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств |
| Индикаторы | доля населения, считающая проживание на территории округа безопасным;  количество общественных территорий, оснащенных системами видеонаблюдения |
| Сроки реализации  Программы | 2024 - 2026 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Программы | Объем финансового обеспечения программы за счет всех источников финансирования составит – 195 854,70 тыс. руб., в том числе по годам:  2024 год – 74 692,60 тыс. руб.;  2025 год – 60 581,05 тыс. руб.;  2026 год – 60 581,05 тыс. руб.  по источникам финансирования:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 8 690,60 тыс. руб., в том числе по годам:  2024 год – 5 245,24 тыс. руб.;  2025 год – 1 722,68 тыс. руб.;  2026 год – 1 722,68 тыс. руб.  за счет средств местного бюджета – 187 164,10 тыс. руб., в том числе по годам:  2024 год – 69 447,36 тыс. руб.;  2025 год – 58 858,37 тыс. руб.;  2026 год – 58 858,37 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | увеличение доли населения, считающего проживание на территории округа безопасным к 2026 году, до 77 процентов;  увеличение количества общественных территорий, оснащенных системами видеонаблюдения к 2026 году, до 12 |

ПРИОРИТЕТЫ И ЦЕЛИ

реализуемой в Благодарненском муниципального округе Ставропольского края муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Программа разработана в соответствии с распоряжением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 27 июля 2023 года № 423-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Благодарненского муниципального округа Ставропольского края», постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2020 года № 387, 07 декабря 2020 года № 1644, 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).

В настоящее время криминогенная обстановка на улицах населенных пунктов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, несмотря на улучшение ряда показателей, продолжает оставаться сложной.

В этой связи развертывание, обслуживание и совершенствование аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» будет способствовать положительной динамике раскрываемости уличных преступлений, приведет к снижению роста преступности, обеспечению правопорядка и безопасности на улицах и в других общественных местах.

Необходимость подготовки и реализации мероприятий профилактики наркомании и токсикомании вызвана тем, что в Благодарненском муниципальном округе сложилась напряженная ситуация в сфере незаконного оборота наркотиков и незаконного потребления наркотических средств и психоактивных веществ, что представляет серьезную угрозу здоровью населения, экономике и правопорядку.

Проблемы терроризма и экстремизма связаны с основными сферами жизнедеятельности общества: политикой, национальными отношениями, религией, экономикой, правоохранительной деятельностью и др.

Ситуация в сфере межнациональных отношений имеет устойчивую тенденцию. Необходимо принятие эффективных мер по предупреждению и предотвращению террористических угроз в любых формах их проявления (угроза применения взрывных устройств, захват заложников и др.), локализации их последствий.

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Проводимый комплекс мероприятий позволил стабилизировать обстановку с пожарами и возможными последствиями от них.

Частота пожаров прежде всего отражает общий уровень пожарной безопасности и эффективность противопожарных мероприятий, деятельность местных органов власти и мер, предпринимаемых населением округа и собственниками предприятий и учреждений.

Основными направлениями деятельности обеспечения пожарной безопасности являются:

качественное повышение уровня обеспечения пожарной безопасности населения;

повышение эффективности мероприятий по минимизации риска пожаров, угроз жизни и здоровью.

Основными направлениями деятельности, которые могут обеспечить уменьшение рисков пожаров, являются:

оптимизация финансовых и материальных ресурсов администрации округа и организаций, направляемых на решение проблем пожарной безопасности;

развитие системы добровольных пожарно-спасательных подразделений;

разработка и внедрение новых инновационных технологий в области обнаружения пожаров и оповещения населения;

реализация приоритетных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности образовательных учреждений, учреждений социальной защиты и здравоохранения.

При этом сохраняется опасность возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайная ситуация).

В зонах непосредственной угрозы жизни и здоровью населения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера может оказаться более 3000 человек, проживающих в округе.

При реализации мероприятий Программы повысится уровень готовности и оснащенности аварийно-спасательных формирований, что в свою очередь приведет к снижению чрезвычайных ситуаций и материального ущерба.

Целями программы являются:

последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях;

создание условий по укреплению на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств.

Достижение целей Программы осуществляется путем решения задач и выполнения основных мероприятий подпрограмм Программы, взаимосвязанных по срокам, ресурсам и исполнителям.

Сведения об индикаторах достижения целей Программы и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях приведены в приложении 1 к Программе.

Перечень основных мероприятий Программы приведен в приложении 2 к Программе.

Объемы и источники финансового обеспечения Программы приведены в приложении 3 к Программе.

Сведения о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы, задачам подпрограмм Программы приведены в приложении 4 к Программе.

Сроки реализации Программы – 2024-2026 годы.

Приложение 1

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Безопасный район»

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах достижения целей муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Безопасный район» и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы | единица  измерения | значения индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы, по годам | | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Цели Программы:  «Последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях» | | | | | | | |
| 1.1. | Доля населения, считающая проживание на территории округа безопасным | процент | 70 | 73 | 74 | 75 | 77 |
| 1. Подпрограмма «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 1 «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межкофессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в границах округа» | | | | | | | |
| 1.1.1 | Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, включая публикации по профилактике на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ | единиц | 22 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 1.1.2 | Доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, оснащенных мобильными металлическими ограждениями, в общем количестве мест массового пребывания людей | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.3 | Доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, оснащенных арочными металлодетекторами, в общем количестве мест массового пребывания людей | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.4 | Количество проведенных мероприятий, способствующих профилактике экстремизма и гармонизации межнациональных отношений (праздники, конкурсы, выставки) | единиц | 8 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.1.5 | Количество размещенных в районных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» материалов о деятельности в сфере укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений | единиц | 8 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Задача 2 подпрограммы 1 «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в границах округа» | | | | | | | |
| 1.1.6 | Доля населения, считающая работу аварийно-спасательных формирований на территории округа удовлетворительной | процент | 97 | 98 | 98 | 99 | 99 |
| 1.1.7 | Количество работоспособных систем оповещения, расположенных на территории округа | единиц | 15 | 16 | 17 | 17 | 17 |
| 1.1.8 | Доля муниципальных организаций Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, оснащенных системами противопожарной сигнализации от общей численности муниципальных организаций | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. Цель: «Создание условий по укреплению на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств» | | | | | | | |
| 2.1 | Количество общественных территорий, оснащенных системами видеонаблюдения | единиц | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Подпрограмма 2 Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, «пьяной» и рецидивной преступности, правонарушений несовершеннолетних, наркомании и обеспечение общественного порядка» | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 2: «Развитие и совершенствование системы профилактики правонарушений, эффективное противодействие преступности, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи» | | | | | | | |
| 2.1.1 | Доля преступлений, совершенных на территории округа, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи, по отношению к доле преступлений, совершенных на территории округа аналогичного периода прошедшего года | процент | 93 | 92 | 91 | 90 | 89 |
| 2.1.2 | Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, направленных на правовое просвещение и правовое информирование граждан, профилактику правонарушений и развитие казачьих традиций и культуры | единиц | 18 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 2.1.3 | Количество профилактических мероприятий антинаркотической направленности, проведенных на территории округа | единиц | 60 | 65 | 67 | 70 | 72 |
| 2.1.4 | Количество материалов антинаркотической направленности, размещенных в средствах массовой информации | единиц | 50 | 55 | 57 | 60 | 62 |
| 2.1.5 | Количество созданных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края участков исправительного центра для обеспечения исполнения наказания в виде принудительных работ | единиц | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 2.1.6 | Количество реализованных мероприятий, предусмотренных Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года N 733 | единиц | 10 | 16 | 18 | 18 | 18 |
| Подпрограмма 3 «Обеспечение реализации программы «Безопасный район» | | | | | | | |
| Подпрограмма 4 «Безопасный город» | | | | | | | |
| Задача 1 подпрограммы 4: «Построение и развитие на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | | | | | | | |
| 4.1.1 | Количество камер видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», установленных в местах массового пребывания граждан, изображение с которых выведено на муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» Благодарненского района Ставропольского края | единиц | 48 | 58 | 65 | 70 | 75 |

Приложение 2

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПЕРЕЧЕНЬ

основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Безопасный район»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | тип основного мероприятия | ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | срок | | связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач подпрограммы Программы |
| начала  реализации | окончания реализации |
| Цель Программы «Последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях» | | | | | | |
| 1. | Подпрограмма 1  «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» | х | АБМО СК  соисполнители:  УО и МП  АБМО СК,  ФУ АБМО СК,  УК АБМО СК,  УпДТ АБМО СК | 2024 | 2026 | п.1.1 приложения 1 к Программе |
| Задача 1 подпрограммы 1 Программы «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межкофессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в границах округа» | | | | | |
| 1.1 | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений» | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | АБМО СК  соисполнители:  УО и МП  АБМО СК,  ФУ АБМО СК,  УК АБМО СК | 2024 | 2026 | п.1.1.1 приложения 1 к Программе  п.1.1.2 приложения 1 к Программе  п.1.1.3 приложения 1 к Программе п.1.1.4 приложения 1 к Программе;  п.1.1.5 приложения  1 к Программе |
| Задача 2 подпрограммы 1 Программы: «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» в границах округа» | | | | | |
| 1.2 | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, гражданской обороне» | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | АБМО СК  соисполнители:  УО и МП  АБМО СК,  ФУ АБМО СК, УК АБМО СК | 2024 | 2026 | .1.1.6 приложения 1 к Программе  п.1.1.7 приложения 1 к Программе  п.1.1.8 приложения 1 к Программе |
|  | Цель программы «Создание условий по укреплению на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств» | | | | | |
| 2. | Подпрограмма 2 «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, «пьяной» и рецидивной преступности, правонарушений несовершеннолетних, наркомании и обеспечение общественного порядка» | выполнение функций органами местного самоуправле  ния БМО СК | АБМО СК |  |  | п. 2.1. приложения 1 к Программе |
| Задача 1 подпрограммы 2 Программы «Развитие и совершенствование системы профилактики правонарушений, эффективное противодействие преступности, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи» | | | | | |
|  | Основное мероприятие «Создание условий для обеспечения безопасности граждан на территории округа» | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | АБМО СК  УпДТ АБМО СК | 2024 | 2026 | п.2.1.1 приложения 1 к Программе;  п.2.1.2 приложения 1 к Программе  п.2.1.3 приложения 1 к Программе  п.2.1.4 приложения 1 к Программе  п.2.1.5 приложения 1 к Программе  п.2.1.6 приложения 1 к Программе |
| 3 | Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Безопасный район» | х | УООБ ГОиЧС АБМО СК | 2024 | 2026 | х |
| 4 | Подпрограмма 4 «Безопасный город» | выполнение функций органами местного самоуправле  ния БМО СК | АБМО СК | 2024 | 2026 | п. 3.1. приложения 1 к Программе |
| Задача 1 подпрограммы 4: «Построение и развитие на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | | | | | |
|  | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по развитию на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | АБМО СК | 2024 | 2026 | п.4.1.1 приложения 1 к Программе |

Используемые сокращения:

АБМО СК администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

УО и МП АБМО СК управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

ФУ АБМО СК финансовое управление администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

УК АБМО СК управление культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

УпДТ АБМО СК управление по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

УООБ ГОиЧС АБМО СК управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

УСХ АБМО СК управление сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Приложение 3

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Безопасный район»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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) | | |
| 2024 | 2025 | 2026 |
| 1. | Программа | Всего | 74 692,60 | 60 581,05 | 60 581,05 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 74 692,60 | 60 581,05 | 60 581,05 |
| средства бюджета Ставропольского края | 5 245,24 | 1 722,68 | 1 722,68 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБМО СК | 1 258,84 | 1 258,84 | 1 258,84 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 3 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| УСХ АБМО СК | 886,40 | 363,84 | 363,84 |
| средства местного бюджета |  |  |  |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБМО СК | 106,76 | 106,76 | 106,76 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| ФУ АБМО СК | 30,00 | 30,00 | 30,00 |
| УО и МП АБМО СК | 26 903,43 | 26 903,43 | 26 903,43 |
| УК АБМО СК | 7 357,96 | 7 357,96 | 7 357,96 |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 32 993,68 | 22 404,69 | 22 404,69 |
| УпДТ АБМО СК | 2 055,53 | 2 055,53 | 2 055,53 |
| 1. | Подпрограмма «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» | Всего | 64 771,25 | 51 182,26 | 51 182,26 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 64 771,25 | 51 182,26 | 51 182,26 |
| средства бюджета Ставропольского края | 3 100,00 | 100,00 | 100,0 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 3 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| средства местного бюджета |  |  |  |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБМО СК | 106,76 | 106,76 | 106,76 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| ФУ АБМО СК | 30,00 | 30,00 | 30,00 |
| УО и МП АБМО СК | 26 903,43 | 26 903,43 | 26 903,43 |
| УК АБМО СК | 7 357,96 | 7 357,96 | 7 357,96 |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 25 217,57 | 14 628,58 | 14 628,58 |
| УпДТ АБМО СК | 2 055,53 | 2 055,53 | 2 055,53 |
| 1.1. | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений» | Всего | 34 967,09 | 34 672,75 | 34 672,75 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 34 967,09 | 34 672,75 | 34 672,75 |
| средства бюджета Ставропольского края | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| средства местного бюджета |  |  |  |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБМО СК | 88,76 | 88,76 | 88,76 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УО и МП АБМО СК | 24 741,58 | 24 741,58 | 24 741,58 |
| УК АБМО СК | 7 345,96 | 7 345,96 | 7 345,96 |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 635,26 | 340,92 | 340,92 |
| УпДТ АБМО СК | 2 055,53 | 2 055,53 | 2 055,53 |
| 1.2. | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, гражданской обороне» | Всего | 29 804,16 | 16 509,51 | 16 509,51 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в т.ч. | 29 804,16 | 16 509,51 | 16 509,51 |
| средства бюджета Ставропольского края | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, |  |  |  |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБМО СК | 18,00 | 18,00 | 18,00 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| ФУ АБМО СК | 30,00 | 30,00 | 30,00 |
| УО и МП АБМО СК | 2 161,85 | 2 161,85 | 2 161,85 |
| УК АБМО СК | 12,00 | 12,00 | 12,00 |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 24 582,31 | 14 287,66 | 14 287,66 |
| 2.0. | Подпрограмма «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, «пьяной» и рецидивной преступности, правонарушений несовершеннолетних, наркомании и обеспечение общественного порядка» | Всего | 2 870,22 | 2 347,66 | 2 347,66 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 870,22 | 2 347,66 | 2 347,66 |
| средства бюджета Ставропольского края | 2 145,24 | 1 622,68 | 1 622,68 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБМО СК | 1 258,84 | 1 258,84 | 1 258,84 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УСХ АБМО СК | 886,40 | 363,84 | 363,84 |
| средства местного бюджета, |  |  |  |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 724,98 | 724,98 | 724,98 |
| 2.1. | Основное мероприятие «Создание условий для обеспечения безопасности граждан на территории округа» | Всего | 2 870,22 | 2 347,66 | 2 347,66 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 870,22 | 2 347,66 | 2 347,66 |
| средства бюджета Ставропольского края |  |  |  |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю АБМО СК | 1 258,84 | 1 258,84 | 1 258,84 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УСХ АБМО СК | 886,40 | 363,84 | 363,84 |
| средства местного бюджета, |  |  |  |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| УООБ ГОиЧС АБМР СК | 724,98 | 724,98 | 724,98 |
| 3. | Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Безопасный район» | Всего | 7 051,13 | 7 051,13 | 7 051,13 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 7 051,13 | 7 051,13 | 7 051,13 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 7 051,13 | 7 051,13 | 7 051,13 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 7 051,13 | 7 051,13 | 7 051,13 |
| 3.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы» | Всего | 7 051,13 | 7 051,13 | 7 051,13 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 7 051,13 | 7 051,13 | 7 051,13 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 7 051,13 | 7 051,13 | 7 051,13 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| УООБ ГОиЧС АБМО СК | 7 051,13 | 7 051,13 | 7 051,13 |
| 4. | Подпрограмма «Безопасный город» | Всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Реализация мероприятий по развитию на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | Всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение 4

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Безопасный район»

СВЕДЕНИЯ

о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы, задачам подпрограмм Программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели Программы и задачи подпрограмм Программы | значения весовых коэффициентов, присвоенных целям Программы и задачам подпрограмм Программы по годам | | |
|  |  | 2024 | 2025 | 2026 |
|  | Цели Программы:  «Последовательное снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предотвращение гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях» | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 1 | Подпрограмма 1 «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» | | | |
| 1.1. | Задача 1 подпрограммы 1 Программы «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межкофессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в границах муниципального округа» | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 1.2. | Задача 2 подпрограммы 1 Программы: «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в границах муниципального округа» | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
|  | Цели Программы:  «Создание условий по укреплению на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края правопорядка, повышению эффективности профилактики правонарушений и преступлений, а также уровня обеспечения общественной безопасности граждан от преступных посягательств» | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 2 | Подпрограмма 2 «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, «пьяной» и рецидивной преступности, правонарушений несовершеннолетних, наркомании и обеспечение общественного порядка» | | | |
| 2.1. | Задача 1 подпрограммы 2 Программы «Развитие и совершенствование системы профилактики правонарушений, эффективное противодействие преступности, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи» | 1 | 1 | 1 |
| 3 | Подпрограмма 3. «Обеспечение реализации программы «Безопасный район»» | | | |
| 4 | Подпрограмма 4. «Безопасный город» | | | |
| 4.1. | Задача 1 подпрограммы 4 Программы «Построение и развитие на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» | 1 | 1 | 1 |

Приложение 5

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Безопасный район»

СВЕДЕНИЯ

о реализации мероприятий, предусмотренных Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации

от 23 ноября 2020 года N 733 реализуемых в рамках муниципальной программы «Безопасный район»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование мероприятия | срок исполнения | ответственный исполнитель |
| I. Совершенствование антинаркотической деятельности и государственного контроля за оборотом наркотиков | | | |
| Задача «Обеспечение эффективной координации антинаркотической деятельности» | | | |
| 1 | Выработка и реализация на системной основе согласованных совместных мер по реализации [Стратегии](consultantplus://offline/ref=0B81FDAF994F8A4D05E3D20DC1E7DCB9FE1CD524718931C6A851AECBA06714ED6540AF09FB74F0B80AF5AF3B63FFAB760CB275036077B237dC10N) государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года на территории Благодарненского Обеспечение реализации программы «Безопасный район» округа Ставропольского края | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| 2 | Совершенствование механизмов взаимодействия администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Благодарненский» по выработке комплекса мер, направленных на профилактику раннего выявления незаконного потребления наркотиков, по результатам проведения социально-психологического тестирования обучающихся образовательных организаций Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и профилактических медицинских осмотров обучающихся образовательных организаций Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на предмет немедицинского потребления наркотических средств | ежегодно | УО и МП АБМО СК |
| 3 | Организация деятельности по разработке перспективных мероприятий в рамках действующей муниципальной программы, направленной на профилактику незаконного потребления и оборота наркотических средств и психотропных веществ, значительно влияющих на эффективность указанной деятельности | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| 4 | Организация работы по предупреждению и пресечению фактов распространения и употребления наркотических средств и психотропных веществ несовершеннолетними и молодежью | постоянно | УО и МП АБМО СК |
| 5 | Организация работы волонтерских и молодежных организаций, в том числе общественных объединений правоохранительной направленности, по выявлению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» страниц сайтов, а также сетевых адресов, содержащих сведения о способах, методах разработки, изготовления и использования наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, местах приобретения таких средств, веществ и их прекурсоров, а также о способах и местах культивирования наркосодержащих растений, распространение которых в Российской Федерации запрещено, с целью пресечения их функционирования | ежегодно | УО и МП АБМО СК |
| 6 | Организация работы по развитию механизмов предупреждения участия граждан в преступной деятельности, связанной с незаконным оборотом наркотиков | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| Задача «Совершенствование системы мониторинга наркоситуации, повышение оперативности и объективности исследований в сфере контроля за оборотом наркотиков» | | | |
| 7 | Привлечение институтов гражданского общества к решению задач в сфере антинаркотической деятельности | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| II. Профилактика и раннее выявление незаконного потребления наркотиков | | | |
| Задача «Формирование на общих методологических основаниях системы комплексной антинаркотической профилактической деятельности» | | | |
| 8 | Организация проведения межведомственных комплексных оперативно-профилактических мероприятий (операций, акций), направленных на профилактику правонарушений в сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ, немедицинского потребления наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ среди несовершеннолетних | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМОСК,  УО и МП АБМО СК |
| 9 | Организация системной межведомственной деятельности, направленной на трудоустройство выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ставропольского края, а также молодежи, нуждающейся в социальной защите и испытывающей трудности в поиске работы | ежегодно до 01 июня | УООБ ГОиЧС АБМОСК,  УО и МП АБМО СК |
| 10 | Организация внеурочной и каникулярной занятости обучающихся общеобразовательных организаций, в том числе с использованием ресурсов ученического и студенческого самоуправления, Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения "ЮНАРМИЯ", воинских частей, дислоцирующихся на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | ежегодно | УО и МП АБМО СК |
| 11 | Привлечение молодежных общественных объединений правоохранительной направленности, казачьих обществ и организаций к участию в реализации антинаркотической политики на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | постоянно | УООБ ГОиЧС АБМОСК,  УО и МП АБМО СК |
| 12 | Выработка и реализация дополнительных мер, направленных на эффективное развитие системы социальной реабилитации лиц, больных наркоманией, а также ресоциализации наркопотребителей | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| Задача «Создание с учетом традиционных российских духовно-нравственных и культурных ценностей условий для формирования в обществе осознанного негативного отношения к незаконному потреблению наркотиков» | | | |
| 13 | Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков, с вовлечением в их проведение обучающихся общеобразовательных организаций, образовательных организаций профессионального и высшего образования | ежегодно | УК АБМО СК,  УФКиС АБМО СК,  УО и МП АБМО СК,  УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| 14 | Организация совместной со средствами массовой информации деятельности по вопросам антинаркотической пропаганды, направленной на повышение уровня осведомленности граждан, в первую очередь несовершеннолетних и их родителей (законных представителей), о рисках, связанных с незаконным потреблением наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ в немедицинских целях, и последствиях такого потребления | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| III. Сокращение числа лиц, у которых диагностированы наркомания или пагубное (с негативными последствиями) потребление наркотиков | | | |
| Задача «Повышение эффективности функционирования наркологической службы, предупреждение случаев незаконного лечения больных наркоманией» | | | |
| 15 | Осуществление мероприятий по подготовке кадров для медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ставропольского края, оказывающих медицинскую помощь по профилю «психиатрия – наркология», реализация комплекса мер их социальной поддержки и стимулирования (обеспечение служебным жильем, предоставление единовременных выплат и иное) | постоянно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| Задача «Повышение доступности социальной реабилитации и ресоциализации для наркопотребителей, включая лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и лиц без определенного места жительства» | | | |
| 16 | Оказание организационно-методической помощи социальным реабилитационным организациям в осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере социальной реабилитации лиц, больных наркоманией, с использованием сертификата | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| 17 | Освещение в средствах массовой информации деятельности социальных реабилитационных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию услуг в сфере социальной реабилитации лиц, больных наркоманией, с использованием сертификата | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |
| Задача «Совершенствование правового механизма побуждения наркопотребителей к прохождению по решению суда лечения наркотической зависимости, медицинской и социальной реабилитации» | | | |
| 18 | Организация работы по привлечению к административной ответственности лиц, уклоняющихся от исполнения решения суда в части возложенной на них обязанности пройти диагностику, профилактические мероприятия, лечение от наркомании и (или) социальную реабилитацию | ежегодно | УООБ ГОиЧС АБМО СК |

Приложение 6

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПОДПРОГРАММА

«Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | подпрограмма «Профилактика терроризма и его идеологии, экстремизма, гармонизации межнациональных отношений, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, совершенствование и развитие гражданской обороны» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям АБМО СК |
| Соисполнители подпрограммы | финансовое управление АБМО СК  управление образования и молодежной политики АБМО СК;  управление культуры АБМО СК;  управление физической культуры и спорта АБМО СК;  управление по делам территорий АБМО СК |
| Участники подпрограммы | муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба»;  Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Благодарненский» |
| Задачи подпрограммы | участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в границах муниципального округа;  предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций, организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в границах муниципального округа |
| Показатели решения задач подпрограммы | количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации, включая публикации по профилактике на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ;  доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, оснащенных мобильными металлическими ограждениями, в общем количестве мест массового пребывания людей;  доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, оснащенных арочными металлодетекторами, в общем количестве мест массового пребывания людей;  количество проведенных мероприятий, способствующих профилактике экстремизма и гармонизации межнациональных отношений (праздники, конкурсы, выставки);  количество размещенных в районных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» материалов о деятельности в сфере укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений;  доля населения, считающая работу аварийно-спасательных формирований на территории муниципального округа удовлетворительной;  количество работоспособных систем оповещения, расположенных на территории муниципального округа;  доля муниципальных организаций Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, оснащенных системами противопожарной сигнализации от общей численности муниципальных организаций |
| Сроки реализации подпрограммы | 2024-2026 годы |
| Объемы и источники финансового  обеспечения подпрограммы | Объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит – 167 135,77 тыс. руб., в том числе по годам:  2024 год – 64 771,25 тыс. руб.;  2025 год – 51 182,26 тыс. руб.;  2026 год – 51 182,26 тыс. руб.  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 3 300,00 тыс. руб., в том числе по годам:  2024 год – 3 100,00 тыс. руб.;  2025 год – 100,00 тыс. руб.;  2026 год – 100,00 тыс. руб.  за счет средств местного бюджета – 163 835,77 тыс. руб., в том числе по годам:  2024 год – 61 671,25 тыс. руб.;  2025 год – 51 082,26 тыс. руб.;  2026 год – 51 082,26 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | увеличение количества публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, включая публикации по профилактике на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ до 27;  доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, оснащенных мобильными металлическими ограждениями, в общем количестве мест массового пребывания людей 100 процентов;  доля мест массового пребывания людей на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, оснащенных арочными металлодетекторами, в общем количестве мест массового пребывания людей 100 процентов;  увеличение количества проведенных мероприятий, способствующих профилактике экстремизма и гармонизации межнациональных отношений (праздники, конкурсы, выставки) до 11;  увеличение количества размещенных в районных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет» материалов о деятельности в сфере укрепления межнациональных, межконфессиональных отношений до 11;  увеличение доли населения, считающая работу аварийно-спасательных формирований на территории муниципального округа удовлетворительной 99 процентов;  увеличение количества работоспособных систем оповещения, расположенных на территории муниципального округа до 17;  доля муниципальных организаций Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, оснащенных системами противопожарной сигнализации от общей численности муниципальных организаций 100 процентов |

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Достижение целей и задач Подпрограммы осуществляется путем реализации следующих основных мероприятий Подпрограммы:

реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений;

реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, гражданской обороне.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит к 2026 году:

свести к минимуму возможность совершения террористических актов на территории Благодарненского округа, не допустить проявления деятельности экстремистских организаций;

своевременно реагировать на угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций и оперативно принимать меры по их ликвидации.

Приложение 7

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПОДПРОГРАММА

«Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, «пьяной» и рецидивной преступности, правонарушений несовершеннолетних, наркомании и обеспечение общественного порядка»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Профилактика правонарушений, мошенничества,

уличной, «пьяной» и рецидивной преступности, правонарушений несовершеннолетних, наркомании и обеспечение общественного порядка»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | подпрограммы «Профилактика правонарушений, мошенничества, уличной, «пьяной» и рецидивной преступности, правонарушений несовершеннолетних, наркомании и обеспечение общественного порядка» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям АБМО СК |
| Соисполнители подпрограммы | управление по делам территорий АБМО СК |
| Участники подпрограммы | казачьи общества, зарегистрированные на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;  добровольные народные дружины из числа граждан, внесенные в перечень общественных организаций правоохранительной направленности |
| Задачи подпрограммы | развитие и совершенствование системы профилактики правонарушений, эффективное противодействие эффективное противодействие преступности, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи |
| Показатели решения задач подпрограммы | доля преступлений, совершенных на территории муниципального округа, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи, по отношению к доле преступлений, совершенных на территории муниципального округа аналогичного периода прошедшего года;  количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, направленных на правовое просвещение и правовое информирование граждан, профилактику правонарушений и развитие казачьих традиций и культуры;  количество профилактических мероприятий антинаркотической направленности, проведенных на территории муниципального округа;  количество материалов антинаркотической направленности, размещенных в средствах массовой информации;  количество созданных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края участков исправительного центра для обеспечения исполнения наказания в виде принудительных работ;  количество реализованных мероприятий, предусмотренных Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года N 733. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2024-2026 годы |
| Объемы и источники финансового  обеспечения подпрограммы | Объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит – 7 565,54 тыс. руб., в том числе по годам:  2024 год – 2 870,22 тыс. руб.;  2025 год – 2 347,66 тыс. руб.;  2026 год – 2 347,66 тыс. руб.  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств бюджета Ставропольского края – 5 390,60 тыс. руб., в том числе по годам:  2024 год – 2 145,24 тыс. руб.;  2025 год – 1 622,68 тыс. руб.;  2026 год – 1 622,68 тыс. руб.  за счет средств местного бюджета – 2 174,94 тыс. руб., в том числе по годам:  2024 год – 724,98 тыс. руб.;  2025 год –724,98 тыс. руб.;  2026 год –724,98 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | снижение доли преступлений, совершенных на территории муниципального округа, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи по отношению к доле преступлений, совершенных на территории муниципального округа к аналогичному периоду прошедшего года до 89 процентов;  увеличение количества публикаций в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, направленных на правовое просвещение и правовое информирование граждан, профилактику правонарушений и развитие казачьих традиций и культуры до 23;  увеличение количества профилактических мероприятий антинаркотической направленности, проведенных на территории муниципального округа до 72;  увеличение количества материалов антинаркотической направленности, размещенных в средствах массовой информации до 62;  оказание содействия заинтересованным организациям различной формы собственности в создании участков исправительного центра для обеспечения исполнения наказания в виде принудительных работ;  увеличение количества реализованных мероприятий, предусмотренных Стратегией государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733 до 18 |

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Достижение целей и задачи Подпрограммы осуществляется путем реализации основного мероприятия Подпрограммы - создание условий для обеспечения безопасности граждан на территории муниципального округа.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит к 2026 году:

снизить количество преступлений, совершенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в том числе среди несовершеннолетних и молодежи;

повысить духовно-культурные основы казачества, казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи;

повысить качество несения государственной и иной службы членами казачьих обществ и добровольных народных дружин.

Приложение 8

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПОДПРОГРАММА

«Обеспечение реализации программы «Безопасный район»

Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Безопасный район» муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Безопасный район» направлена на осуществление управленческой и организационной деятельности управления по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в рамках реализации Программы.

Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 2 к Программе.

Приложение 9

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Безопасный район»

ПОДПРОГРАММА

«Безопасный город»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Безопасный город»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | подпрограммы «Безопасный город» |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям АБМО СК |
| Участники подпрограммы | муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» |
| Задачи подпрограммы | построение и развитие на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» |
| Показатели решения задач подпрограммы | количество камер видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», установленных в местах кассового пребывания граждан, изображение с которых выведено на муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» Благодарненского района Ставропольского края |
| Сроки реализации подпрограммы | 2024-2026 годы |
| Объемы и источники финансового  обеспечения подпрограммы | финансирование подпрограммы не предусмотрено |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | увеличение количества камер видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», установленных в местах кассового пребывания граждан, изображение с которых выведено на муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» Благодарненского района Ставропольского края до 75 |

Характеристика основных мероприятий Подпрограммы

Достижение целей и задачи Подпрограммы осуществляется путем реализации основного мероприятия Подпрограммы - реализации мероприятий по развитию на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»

Реализация мероприятий подпрограммы позволит к 2026 году увеличить общее количество камер видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», установленных в местах кассового пребывания граждан, изображение с которых выведено на муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба» Благодарненского района Ставропольского края.

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 декабря 2023 года г. Благодарный № 1553

Об утверждении муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры» на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными 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, от 20 января 2023 года № 39), 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 от 02 февраля 2021 года № 50-р).

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 29 декабря 2023 года № 1553

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»

ПАСПОРТ

муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожный инфраструктуры» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  Программы | муниципальная программа Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры» (далее - Программа) |
| Ответственный исполнитель программы | управление по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление по делам территорий АБМО СК) |
| Соисполнители  Программы | управление архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее-УАГИЗО АБМО СК);  управление культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее-УК АБМО СК); |
| Участники Программы | хозяйствующие субъекты в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, муниципальное учреждение «Комбинат благоустройства» |
| Подпрограммы Программы | подпрограмма «Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения»;  подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства»;  подпрограмма «Благоустройство территории Благодарненского муниципального округа»;  подпрограмма «Пешеходный переход»;  подпрограмма «Остановки»;  подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйство и дорожной инфраструктуры» и общепрограммные мероприятия» |
| Цели Программы | сохранение и развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и повышение уровня безопасности дорожного движения на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;  создание условий для повышения уровня комфортности проживания населения и обеспеченности населения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края жилищно-коммунальными услугами |
| Индикаторы достижения целей программы | удельный вес площади автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующий нормативным требованиям (от общей площади автомобильных дорог общего пользования местного значения);  доля населения, считающая проживание на территории муниципального округа комфортным (удовлетворенная состоянием благоустройства округа и предоставлением жилищно-коммунальных услуг) |
| Сроки реализации  Программы | 2024 - 2026 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Программы | объем финансового обеспечения Программы составит 525 738,98 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 296 328,02 тыс. рублей;  2025 год – 113 842,00 тыс. рублей;  2026 год – 115 568,96 тыс. рублей;  за счет средств бюджета Ставропольского края (далее краевой бюджет) – 191 045,45 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 170 686,73 тыс. рублей;  2025 год – 9 811,31 тыс. рублей;  2026 год – 10 547,41 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета 334 693,53 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 125 641,29 тыс. рублей;  2025 год – 104 030,69 тыс. рублей;  2026 год – 105 021,55 тыс. рублей;  за счет средств других источников – 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 0,00 тыс. рублей;  2025 год – 0,00 тыс. рублей;  2026 год – 0,00 тыс. рублей; |
| Ожидаемые конечные результаты  реализации Программы | достижение следующих показателей до значения индикаторов в приложение 1 к программе:  увеличение удельного веса площади автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующий нормативным требованиям (от общей площади автомобильных дорог общего пользования местного значения) с 50,3 процентов в 2021 году до 55,00 процентов в 2026 году;  увеличение доли населения, считающего проживание на территории муниципального округа комфортным (удовлетворенная состоянием благоустройства округа и предоставлением жилищно-коммунальных услуг) с 67 процентов в 2021 года до 90 процентов в 2026 году |

ПРИОРИТЕТЫ И ЦЕЛИ

реализуемой в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Программа разработана в соответствии с:

Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 июля 2023 года № 423-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» ;

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» ( с изменениями, внесенными 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, от 20 января 2023 года №39) ;

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 от 02 февраля 2021 года № 50-р).

Благодарненский муниципальный округ Ставропольского края (далее – округ) включает в себя 23 населенных пункта – административный центр город Благодарный.

Протяженность улично-дорожной сети составляет 446 км. Выполнение работ по ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства является важнейшим условием обеспечения сохранности дорог, повышения безопасности движения на дорогах округа. Между тем, состояние автомобильных дорог округа не всегда соответствует современным требованиям. Увеличение численности автотранспорта неизбежно приводит к преждевременному износу дорожного покрытия дорог, что крайне негативно сказывается на нормальной жизнедеятельности округа, на его дальнейшем социально-экономическом развитии и на инвестиционной привлекательности.

Для обеспечения нормального социально-экономического развития округа требуется строительство новых автомобильных дорог, капитальный ремонт и реконструкция перегруженных участков автомобильных дорог, увеличение протяженности автомобильных дорог с твердым покрытием.

Одним из приоритетных направлений развития округа является повышение уровня благоустройства, создание безопасных и комфортных условий для проживания жителей.

Благоустройство округа подразумевает под собой комплекс мероприятий по обеспечению повышенных требований к техническому состоянию объектов благоустройства, уровню экологии, санитарному и эстетическому облику округа.

Большинство объектов благоустройства округа (зоны отдыха, инженерные коммуникации, объекты дорожной инфраструктуры) до настоящего времени недостаточно обеспечивают комфортные условия для жизни и деятельности населения и нуждаются в текущем ремонте.

Содержание, ремонт, реконструкция имеющихся и создание новых объектов благоустройства в сложившихся условиях являются ключевой задачей органов местного самоуправления. Без реализации неотложных мер по повышению уровня благоустройства территории нельзя добиться существенного повышения имеющегося потенциала округа и эффективного обслуживания экономики и населения города, а также обеспечить в полной мере безопасность жизнедеятельности и охрану окружающей среды.

В округе находится 106 многоквартирных домов. Большая часть многоквартирного фонда округа была построена в период с 1960 года по 1990 год. В связи с этим фонд имеет высокий уровень морального и физического износа.

Проведение капитального ремонта многоквартирных домов позволяет обеспечить надлежащее содержание общего имущества дома, коммуникаций и технических устройств с целью поддержания их сохранности и надлежащего санитарно-технического состояния, а также обеспечения безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории округа.

Целями программы являются сохранение и развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и повышение уровня безопасности дорожного движения на территории округа; создание условий для повышения уровня комфортности проживания населения и обеспеченности населения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края жилищно-коммунальными услугами.

Реализация программы позволит создать благоприятные условия среды обитания, повысит комфортность проживания населения округа, увеличит площадь озеленения территорий, обеспечит более эффективную эксплуатацию жилых домов, улучшить транспортно-эксплуатационное состояние и качество содержания автомобильных дорог, приведет к снижению количества дорожно-транспортных происшествий.

Реализация программы осуществляется по направлениям:

ремонт и содержание автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

развитие коммунального хозяйства;

жилищный фонд муниципального образования;

благоустройство территории муниципального образования.

Достижение цели Программы осуществляется путем решения задач и выполнения основных мероприятий подпрограмм Программы, взаимосвязанных по срокам, ресурсам и исполнителям.

Сведения об индикаторах достижения целей Программы и показателях решения задач подпрограмм Программы, и их значениях приведены в приложении 1 к Программе.

Перечень основных мероприятий Программы приведен в приложении 2 к Программе.

Объемы и источники финансового обеспечения Программы приведены в приложении 3 к Программе.

Сведения о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы, задачам подпрограммы Программы приведены в приложении 4 к Программе.

Сроки реализации Программы - 2024- 2026 годы.

Приложение 1

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах достижения целей муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры» <\*> и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы | едини  ца  измерения | значения индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы,  по годам | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | | 2024 | 2025 | 2026 |
|  | Цель 1 Программы «Сохранение и развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и повышение уровня безопасности дорожного движения на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | | | | | | | | |
| 6.1. | Удельный вес площади автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующий нормативным требованиям (от общей площади автомобильных дорог общего пользования местного значения) | процент | 50,3 | 51 | | 53,1 | 53,5 | 54,5 | 55,0 |
|  | Подпрограмма 1 «Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения» | | | | | | | | |
|  | Задача 1 подпрограммы 1 Программы «Обеспечение функционирования автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | | | | | | | | |
| 6.1.1 | Доля протяженности автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог местного значения | процент | 49,7 | 49 | | 46,9 | 46,5 | 45,5 | 45,0 |
| 6.1.2 | Доля дорожно-транспортных происшествий, зарегистрированных на автомобильных дорогах районного значения, из-за сопутствующих дорожных условий в общем количестве дорожно-транспортных происшествий в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края | процент | 26,20 | 50 | | 45,5 | 45,3 | 45,0 | 44,8 |
| 6.1.3 | Объем привлеченных из федерального и краевого бюджета субсидий и иных межбюджетных трансфертов на 1 рубль финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального округа Ставропольского края | рубль | 22,25 | 18,71 | | 19 | 19 | - |  |
|  | Цель 2 Программы «Создание условий для повышения уровня комфортности проживания населения и обеспеченности населения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края жилищно-коммунальными услугами» | | | | | | | | |
| 6.2 | Доля населения, считающая проживание на территории муниципального округа комфортным (удовлетворенная состоянием благоустройства округа и предоставлением жилищно-коммунальных услуг) | процент | 67 | 70 | | 75 | 80 | 85 | 90 |
|  | Подпрограмма 2 «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» | | | | | | | | |
|  | Задача 1 подпрограммы 2 Программы «Развитие коммунального хозяйства Благодарненского муниципального округа» | | | | | | | | |
|  | Задача 2 подпрограммы 2 Программы «Улучшение состояния муниципального жилого фонда» | | | | | | | | |
| 6.2.2 | Количество отремонтированных квартир, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | единиц | 1 | 2 | | 1 | 2 | 3 | 5 |
| 6.2.3 | Доля многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники помещений должны выбрать способ управления данными домами | процент | 95,83 | 95,83 | | 95,83 | 95,83 | 95,85 | 95,87 |
| 6.2.4 | Доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях | процент | 2,99 | 28,8 | | 14,0 | 17,0 | 18,00 | 20,0 |
|  | Подпрограмма 3 «Благоустройство территории Благодарненского муниципального округа» | | | | | | | | |
|  | Задача 1 подпрограммы 3 Программы «Улучшение благоустройства территории Благодарненского муниципального округа» | | | | | | | | |
| 6.3.1 | Доля ликвидированных несанкционированных свалок от общего количества выявленных свалок | процент | 85 | 90 | | 95 | 98 | 100 | 100 |
| 6.3.2 | Доля благоустроенных территорий населенных пунктов от общего количества населенных пунктов | процент | 50 | 55 | | 60 | 65 | 70 | 80 |
| 6.3.3 | Количество мест захоронения, содержание которых осуществлялось в текущем году, от общего количества мест захоронения | процент | 95 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 6.3.4 | Объем привлеченных из федерального и краевого бюджета субсидий и иных межбюджетных трансфертов на 1 рубль финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального округа Ставропольского края | рубль | 1,05 | 1,25 | | 3,07 | 4,54 | - | - |
|  | Подпрограмма 4 «Пешеходный переход» | | | | | | | | |
|  | Задача 1 подпрограммы 4 Программы «Обеспечение удобства и безопасности движения пешеходов на пешеходных переходах автомобильных дорог находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | | | | | | | | |
| 6.4.1 | Доля пешеходных переходов автомобильных дорог находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, отвечающих нормативным требованиям, в общем количестве пешеходных переходов местного значения | процент | 60 | 64 | | 68 | 72 | 75 | 78 |
|  | Подпрограмма 5 «Остановки» | | | | | | | | |
|  | Задача 1 подпрограммы 5 Программы «Строительство и ремонт остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | | | | | | | | |
| 6.5.1 | Количество установленных остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | шт. | - | 3 | | 5 | 6 | 8 | 10 |
| 6.5.2 | Количество отремонтированных остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | шт. | - | 5 | | 8 | 9 | 10 | 14 |

Приложение 2

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»

ПЕРЕЧЕНЬ

основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры» <\*>

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | | | | тип основного мероприятия7 | ответственный исполнитель (со  исполнитель, участник) подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | | срок | | | связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач подпрограммы Программы |
| начала  реализации | окончания реализации | |
| Цель1 Программы «Сохранение и развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и повышение уровня безопасности дорожного движения на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | | | | | | | | | | | п.6.1  приложения 1 к Программе |
| 1. | Подпрограмма 1 "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения" | х | | | | | управление по делам территорий  АБМО СК | 2024 | 2026 | | х |
|  | Задача 1 подпрограммы 1 Программы «Обеспечение функционирования автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Основное мероприятие "Ремонт и содержание автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края" | | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | | | | управление по делам территорий  АБМО СК, | 2024 | 2026 | п.6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 приложения 1 к Программе | |
| Цель 2 Программы «Создание условий для повышения уровня комфортности проживания населения и обеспеченности населения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края жилищно-коммунальными услугами» | | | | | | | | | | п.6.2  приложения 1 к Программе | |
| 2. | Подпрограмма 2 «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» | | х | | | | управление по делам территорий  АБМО СК | 2024 | 2026 | х | |
| Задача 1 подпрограммы 2 Программы «Развитие коммунального хозяйства Благодарненского муниципального округа» | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Основное мероприятие «Развитие коммунального хозяйства» | | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | | | | управление по делам территорий  АБМО СК | 2024 | 2026 | п.6.2.1 приложения 1 к Программе | |
|  | Задача 2 подпрограммы 2 Программы: «Улучшение состояния муниципального жилого фонда» | | | | | | | | | | |
| 2.3 | Основное мероприятие «Жилищный фонд муниципального образования» | | | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | | | УАГИЗО АБМО СК | 2024 | 2026 | п.6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 приложения 1 к Программе | |
| 3. | Подпрограмма 3 «Благоустройство территории Благодарненского муниципального округа» | | | х | | | управление по делам территорий  АБМО СК | 2024 | 2026 | х | |
| Задача 1 подпрограммы 3 Программы: «Улучшение благоустройства территории Благодарненского муниципального округа» | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Основное мероприятие: «Благоустройство территории муниципального образования» | | | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | | | управление по делам территорий  АБМО СК (соисполнитель УК АБМО СК) | 2024 | 2026 | п.6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4 приложения 1 к Программе | |
| 4. | Подпрограмма 4 «Пешеходный переход» | | | х | | | управление по делам территорий  АБМО СК, | 2024 | 2026 | х | |
| Задача 1 подпрограммы 4 Программы: «Обеспечение удобства и безопасности движения пешеходов на пешеходных переходах автомобильных дорог находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Основное мероприятие: «Ремонт и содержание пешеходных переходов, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа ставропольского края» | | | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | | | управление по делам территорий  АБМО СК | 2024 | 2026 | п.6.4.1 приложения 1 к Программе | |
| 5. | Подпрограмма 5 «Остановки» | | | х | | | управление по делам территорий  АБМО СК | 2024 | 2026 | х | |
|  | Задача 1 подпрограммы 5 Программы «Строительство и ремонт остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Основное мероприятие: «Ремонт и содержание остановок общественного транспорта, находящихся в собственности Благодарненского муниципльного округа ставропольского края» | | | выполнение функций органами местного самоуправления БМО СК | | | управление по делам территорий  АБМО СК, соисполнитель:  администрация БМО СК | 2024 | 2026 | п.6.5.1, 6.5.2 приложения 1 к Программе | |
| 6 | Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры» и общепрограммные мероприятия | | | х | | | управление по делам территорий  АБМО СК | 2024 | 2026 | х | |
| 6.1 | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы» | | | х | | | управление по делам территорий  АБМО СК | 2024 | 2026 | х | |

БМО СК Благодарненский муниципальный округ Ставропольского края;

управление по делам территорий АБМО СК управление по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Приложение 3

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»<\*>

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс. рублей) | | |
| 2024 | 2025 | 2026 |
|  | Программа | всего | 296 328,02 | 113 842,00 | 115 568,96 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 296 328,02 | 113 842,00 | 115 568,96 |
| средства бюджета Ставропольского края | 170 686,73 | 9 811,31 | 10 547,41 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю  управлению по делам территорий АБМО СК | 152 333,09 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| УАГИЗО АБМО СК | 14 471,19 | 9 811,31 | 10 547,41 |
| УК АБМО СК | 3 882,45 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 125 641,29 | 104 030,69 | 105 021,55 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  управлению по делам территорий АБМО СК | 123 558,43 | 102 397,43 | 103 528,83 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| УАГИЗО АБМО СК | 1 676,64 | 1 431,38 | 1 290,84 |
| УК АБМО СК | 406,22 | 201,88 | 201,88 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | Подпрограмма «Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения» | Всего | 113 575,46 | 32 413,80 | 32 917,86 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК | 113 575,46 | 32 413,80 | 32 917,86 |
| средства бюджета Ставропольского края | 78 556,10 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю  управлению по делам территорий АБМО СК | 78 556,10 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 35 019,36 | 32 413,80 | 32 917,86 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  управлению по делам территорий АБМО СК | 35 019,36 | 32 413,80 | 32 917,86 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1 | Основное мероприятие «Ремонт и содержание автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | Всего | 113 575,46 | 32 413,80 | 32 917,86 |
| бюджетные ассигнования БМО СК | 113 575,46 | 32 413,80 | 32 917,86 |
| средства бюджета Ставропольского края | 78 556,10 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ответственному исполнителю  управлению по делам территорий АБГО СК | 78 556,10 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 35 019,36 | 32 413,80 | 32 917,86 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  управлению по делам территорий АБГО СК | 35 019,36 | 32 413,80 | 32 917,86 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» | Всего | 16 318,75 | 11 413,61 | 12 009,17 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 16 318,75 | 11 413,61 | 12 009,17 |
| средства бюджета Ставропольского края | 14 471,19 | 9 811,31 | 10 547,41 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю  управлению по делам территорий АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УАГИЗО АБМО СК | 14 471,19 | 9 811,31 | 10 547,41 |
| средства местного бюджета | 1 847,56 | 1 602,30 | 1 461,76 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 170,92 | 170,92 | 170,92 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УАГИЗО АБМО СК | 1 676,64 | 1 431,38 | 1 290,84 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1. | Основное мероприятие «Развитие коммунального хозяйства» | Всего | 170,92 | 170,92 | 170,92 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 170,92 | 170,92 | 170,92 |
| средства местного бюджета | 170,92 | 170,92 | 170,92 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 170,92 | 170,92 | 170,92 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2. | Основное мероприятие «Жилищный фонд муниципального образования» | Всего | 16 147,83 | 11 242,69 | 11 838,24 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 16 147,83 | 11 242,69 | 11 838,24 |
| средства бюджета Ставропольского края | 14 471,19 | 9 811,31 | 10 547,41 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю  управлению по делам территорий АБГО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УАГИЗО АБМО СК | 14 471,19 | 9 811,31 | 10 547,41 |
| средства местного бюджета, | 1 676,64 | 1 431,38 | 1 290,84 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УАГИЗО АБМО СК | 1 676,64 | 1 431,38 | 1 290,84 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Подпрограмма «Благоустройство территории Благодарненского муниципального округа» | Всего | 117 069,42 | 20 650,20 | 21 277,54 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 117 069,42 | 20 650,20 | 21 277,54 |
| средства бюджета Ставропольского края | 77 659,44 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 73 776,99 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УК АБМО СК | 3 882,45 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 39 409,98 | 20 650,20 | 21 277,54 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 39 003,76 | 20 448,32 | 21 075,66 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| УК АБМО СК | 406,22 | 201,88 | 201,88 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1 | Основное мероприятие «Благоустройство территории муниципального образования» | Всего | 117 069,42 | 20 650,20 | 21 277,54 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 117 069,42 | 20 650,20 | 21 277,54 |
| средства бюджета Ставропольского края | 77 659,44 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 73 776,99 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю: |  |  |  |
| УК АБМО СК | 3 882,45 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 39 409,98 | 20 650,20 | 21 277,54 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 39 003,76 | 20 448,32 | 21 075,66 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| УК АБМО СК | 406,22 | 201,88 | 201,88 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Подпрограмма «Пешеходный переход» | Всего | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1 | Основное мероприятие «Ремонт и содержание пешеходных переходов, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | Всего | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 500,00 | 500,00 | 500,00 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Подпрограмма «Остановки» | Всего | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1 | Основное мероприятие «Ремонт и содержание остановок общественного транспорта, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | Всего | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 300,00 | 300,00 | 300,00 |
| соисполнителю: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры» и общепрограмные мероприятия» | Всего | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |
| бюджетные ассигнования бюджета БМО СК, в т.ч. | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |
| средства местного бюджета, | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |
| в т.ч. предусмотренные: | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |
| 6.1 | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы» | Всего | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |
| средства местного бюджета, | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |
| в т.ч. предусмотренные: | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |
| ответственному исполнителю управлению по делам территорий АБМО СК | 48 564,39 | 48 564,39 | 48 564,39 |

Приложение 4

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»

СВЕДЕНИЯ

О весовых коэффициентах, присвоенных целям муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»<\*>, задачам подпрограмм Программы

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели Программы и задачи подпрограмм Программы | значения весовых коэффициентов, присвоенных целям Программы и задачам подпрограмм Программы  по годам | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | Цель 1 Программы «Сохранение и развитие сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и повышение уровня безопасности дорожного движения на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
|  | Подпрограмма 1 «Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения» | | | |
| 1.1 | Задача 1 подпрограммы 1 Программы «Обеспечение функционирования автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 2 | Цель 2 Программы «Создание условий для повышения уровня комфортности проживания населения и обеспеченности населения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края жилищно-коммунальными услугами» | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
|  | Подпрограмма 2 «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» | | | |
| 2.1.1 | Задача 1 подпрограммы 2 Программы «Развитие коммунального хозяйства Благодарненского муниципального округа» | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 2.1.2 | Задача 2 подпрограммы 2 Программы «Улучшение состояния муниципального жилого фонда» | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
|  | Подпрограмма 3 «Благоустройство территории Благодарненского муниципального округа» | | | |
| 2.2 | Задача 1 подпрограммы 3 Программы «Улучшение благоустройства территории Благодарненского муниципального округа» | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
|  | Подпрограмма 4 «Пешеходный переход» | | | |
| 2.3. | Задача 1 подпрограммы 4 Программы «Обеспечение удобства и безопасности движения пешеходов на пешеходных переходах автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края» | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
|  | Подпрограмма 5 «Остановки» | | | |
| 2.4 | Задача 1 подпрограммы 5 Программы «Строительство и ремонт остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа» Ставропольского края | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

Приложение 5

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»

ПОДПРОГРАММА

«Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения»

ПАСПОРТ

Подпрограммы «Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения» муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожный инфраструктуры»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | Подпрограмма «Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения» (далее – Подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по делам территорий АБМО СК |
| Соисполнители подпрограммы | нет |
| Участники подпрограммы | хозяйствующие субъекты в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, муниципальное учреждение «Комбинат благоустройства» |
| Задачи Подпрограммы | обеспечение функционирования автомобильных дорогах, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |
| Показатели решения задач подпрограммы  Сроки реализации подпрограммы | доля протяженности автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог местного значения;  доля дорожно-транспортных происшествий, зарегистрированных на автомобильных дорогах районного значения, из-за сопутствующих дорожных условий в общем количестве дорожно-транспортных происшествий в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края;  объем привлеченных из федерального и краевого бюджета субсидий и иных межбюджетных трансфертов на 1 рубль финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального округа Ставропольского края  2024-2026 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет средств местного бюджета составит 178 907,12 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 113 575,46 тыс. руб.;  в 2025 году – 32 413,80 тыс. руб.;  в 2026 году – 32 917,86 тыс. руб.;  за счет средств бюджета Ставропольского края составит 78 556,10 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 78 556,10 тыс. руб.;  в 2025 году – 0,00 тыс. руб.;  в 2026 году – 0,00 тыс. руб.;  за счет средств местного бюджета составит 100 351,02 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 35 019,36 тыс. руб.;  в 2025 году – 32 413,80 тыс. руб.;  в 2026 году – 32 917,86 тыс. руб.; |
| Ожидаемые конечные результаты Подпрограммы | снижение доли находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог местного значения к 2026 году до 45 процентов;  снижение доли дорожно-транспортных происшествий, зарегистрированных на автомобильных дорогах районного значения, из-за сопутствующих дорожных условий в общем количестве дорожно-транспортных происшествий в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края к 2026 году до 44,8 процентов |

Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Основным мероприятием подпрограммы является обеспечение функционирования автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Мероприятия включают ежегодный текущий ремонт, летнее и зимнее содержание автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, целью которых является поддержание автомобильных дорог в нормативном по безопасности состояния и круглогодичное без ограничений функционирование. Реализация данных мероприятий предполагает соответствующее финансирование затрат.

В результате реализации намеченных мероприятий к 2026 году ожидается:

снижение доли протяженности автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог местного значения до 45 процентов;

снижение доли дорожно-транспортных происшествий, зарегистрированных на автомобильных дорогах районного значения, из-за сопутствующих дорожных условий в общем количестве дорожно-транспортных происшествий в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края до 44,8 процентов.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Подпрограммы приведены в Приложение 1 к Программе, перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 2 к Программе.

Приложение 6

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»

ПОДПРОГРАММА

«Развитие жилищно-коммунального хозяйства»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по делам территорий АБМО СК |
| Соисполнители подпрограммы | управление архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее-УАГИЗО АБМО СК); |
| Участники подпрограммы | хозяйствующие субъекты в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, муниципальное учреждение «Комбинат благоустройства» |
| Задачи Подпрограммы | развитие коммунального хозяйства Благодарненского муниципального округа;  улучшение состояния муниципального жилого фонда |
| Показатели решения задач подпрограммы  Сроки реализации подпрограммы | количество отремонтированных квартир, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;  доля многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники помещений должны выбрать способ управления данными домами;  доля населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещения  2024-2026 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет средств местного бюджета составит 39 741,53 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 16 318,75 тыс. рублей;  в 2025 году – 11 413,61 тыс. рублей;  в 2026 году – 12 009,17 тыс. рублей.  за счет средств бюджета Ставропольского края составит 34 829,91 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 14 471,19 тыс. рублей;  в 2025 году – 9 811,31 тыс. рублей;  в 2026 году – 10 547,41 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета составит 4 911,62 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 1 847,56 тыс. рублей;  в 2025 году – 1 602,30 тыс. рублей;  в 2026 году – 1 461,76 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные результаты Подпрограммы | количество отремонтированных квартир, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края к 2026 году до 5 единиц;  увеличение доли многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники помещений должны выбрать способ управления данными домами к 2026 году до 95,87 процентов;  увеличение доли населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия в отчетном году, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, к 2026 году до 20 процентов. |

Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Приоритеты реализуемой в Благодарненском муниципальном округе муниципальной политики в сфере развития жилищно-коммунального хозяйства определены Стратегией социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа Ставропольского края до 2035 года, включают в себя развитие данной сферы на территории муниципального округа.

Решение поставленных задач Подпрограммы обеспечивается реализацией комплекса взаимосвязанных основных мероприятий, а именно:

улучшение состояния муниципального жилого фонда (далее – МЖД) ремонт и содержание МЖД;

развитие коммунального хозяйства (ремонт и содержание систем уличного освещения населенных пунктов).

В результате реализации намеченных мероприятий к 2026 году ожидается:

увеличение доли многоквартирных домов, в которых собственники помещений выбрали и реализуют один из способов управления многоквартирными домами, в общем числе многоквартирных домов, в которых собственники помещений должны выбрать способ управления данными домами;

увеличение доли населения, получившего жилые помещения и улучшившего жилищные условия, в общей численности населения, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

увеличение доли отремонтированных квартир, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Подпрограммы приведены в Приложение 1 к Программе, перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 2 к Программе.

Приложение 7

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края « Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры »

ПОДПРОГРАММА

«Благоустройство территории Благодарненского муниципального округа»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Благоустройство территории Благодарненского муниципального округа»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | подпрограмма «Благоустройство территории Благодарненского муниципального округа» (далее – Подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по делам территорий АБМО СК |
| Соисполнители подпрограммы | управление культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее-УК АБМО СК); |
| Участники подпрограммы | хозяйствующие субъекты в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, муниципальное учреждение «Комбинат благоустройства» |
| Задачи Подпрограммы | улучшение благоустройства территории Благодарненского муниципального округа |
| Показатели решения задач подпрограммы  Сроки реализации подпрограммы | доля ликвидированных несанкционированных свалок от общего количества выявленных свалок;  доля благоустроенных территорий населенных пунктов от общего количества населенных пунктов;  количество мест захоронения, содержание которых осуществлялось в текущем году, от общего количества мест захоронения;  объем привлеченных из федерального и краевого бюджета субсидий и иных межбюджетных трансфертов на 1 рубль финансирования муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального округа Ставропольского края  2024-2026 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет средств местного бюджета составит 158 997,16 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 117 069,42 тыс. руб.;  в 2025 году – 20 650,20 тыс. руб.;  в 2026 году – 21 277,54 тыс. руб.;  за счет средств бюджета Ставропольского края составит 77 659,44 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 77 659,44 тыс. руб.;  в 2025 году – 0,00 тыс. руб.;  в 2026 году – 0,00 тыс. руб.;  за счет средств местного бюджета составит 81 337,72 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 39 409,98 тыс. руб.;  в 2025 году – 20 650,20 тыс. руб.;  в 2026 году – 21 277,54 тыс. руб.; |
| Ожидаемые конечные результаты Подпрограммы | увеличение доли ликвидированных несанкционированных свалок от общего количества выявленных свалок к 2026 году до 100 процентов;  увеличение доли благоустроенных территорий населенных пунктов от общего количества населенных пунктов к 2026 году до 80 процентов;  количество мест захоронения, содержание которых осуществлялось в текущем году, от общего количества мест захоронения к 2026 -100 процентов |

Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Приоритеты реализуемой в Благодарненском муниципальном округе муниципальной политики в сфере благоустройства территории Благодарненского муниципального округа определены Стратегией социально-экономического развития Благодарненского городского округа Ставропольского края до 2035 года, включают в себя развитие данной сферы на территории района.

Решение поставленных задач Подпрограммы обеспечивается реализацией комплекса взаимосвязанных основных мероприятий, а именно:

улучшение санитарного состояния территории Благодарненского муниципального округа;

озеленение;

благоустройство территории населенных пунктов;

ликвидация несанкционированных свалок и обращение с твердыми коммунальными отходами;

содержание мест захоронения.

В результате реализации намеченных мероприятий к 2026 году ожидается:

снижение количества несанкционированных свалок;

увеличение количества благоустроенных территорий населенных пунктов;

наведение санитарного порядка в местах захоронения.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Подпрограммы приведены в Приложение 1 к Программе, перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 2 к Программе.

Приложение 8

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края « Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры »

ПОДПРОГРАММА

«Пешеходный переход»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Пешеходный переход»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | подпрограмма «Пешеходный переход» (далее – Подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по делам территорий АБМО СК |
| Соисполнители подпрограммы | нет |
| Участники подпрограммы | хозяйствующие субъекты в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, муниципальное учреждение «Комбинат благоустройства» |
| Задачи Подпрограммы | обеспечение удобства и безопасности движения пешеходов на пешеходных переходах автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |
| Показатели решения задач подпрограммы  Сроки реализации подпрограммы | доля пешеходных переходов автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, отвечающих нормативным требованиям, в общем количестве пешеходных переходов местного значения.  2024-2026 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет средств местного бюджета составит 1 500,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 500,00 тыс. рублей.;  в 2025 году – 500,00 тыс. рублей.;  в 2026 году – 500,00 тыс. рублей.;  за счет средств бюджета Ставропольского края составит 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2026 году – 0,00 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета составит 1 500,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 500,00 тыс. рублей.;  в 2025 году – 500,00 тыс. рублей;  в 2026 году – 500,00 тыс. рублей; |
| Ожидаемые конечные результаты Подпрограммы | увеличение доли пешеходных переходов автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, отвечающих нормативным требованиям к 2026 году до 78 процентов |

ХАРАКТЕРИСТИКА

основных мероприятий подпрограммы

Основным мероприятием подпрограммы является обеспечение удобства и безопасности движения пешеходов на пешеходных переходах автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края. Сложность этой задачи, в частности, обусловлена тем, что поведение пешеходов труднее поддается регламентации, чем поведение водителей, а в расчетах режимов регулирования трудно учесть психофизиологические факторы со всеми отклонениями, присущими отдельным группам пешеходов.

Мероприятия включают в себя ежегодный текущий ремонт, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, целью которых является поддержание пешеходных переходов в нормативном по безопасности состояния и круглогодичное без ограничений функционирование. Реализация данных мероприятий предполагает соответствующее финансирование затрат.

В результате реализации намеченных мероприятий к 2026 году ожидается:

увеличение доли пешеходных переходов, находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, отвечающих нормативным требованиям;

хорошая видимость переходов водителями, приближающимися со всех разрешенных направлений, и видимость пешеходами приближающихся автомобилей.

Приложение 9

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»

ПОДПРОГРАММА

«Остановки»

ПАСПОРТ

подпрограммы «Остановки»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Подпрограммы | подпрограмма «Остановки» (далее – Подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | управление по делам территорий АБМО СК |
| Соисполнители подпрограммы | нет |
| Участники подпрограммы | хозяйствующие субъекты в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, муниципальное учреждение «Комбинат благоустройства» |
| Задачи Подпрограммы | строительство и ремонт остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |
| Показатели решения задач подпрограммы | количество установленных остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;  количество отремонтированных остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2024-2026 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет средств местного бюджета составит 900,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 300,00 тыс. рублей.;  в 2025 году – 300,00 тыс. рублей.;  в 2026 году – 300,00 тыс. рублей.;  за счет средств бюджета Ставропольского края составит 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2026 году – 0,00 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета составит 900,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2024 году – 300,00 тыс. рублей.;  в 2025 году – 300,00 тыс. рублей.;  в 2026 году – 300,00 тыс. рублей.; |
| Ожидаемые конечные результаты Подпрограммы | увеличение количества установленных остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края к 2026 году до 10 единиц;  увеличение количества отремонтированных остановок общественного транспорта на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края к 2026 году до 14 единиц |

ХАРАКТЕРИСТИКА

основных мероприятий подпрограммы

Автобусные остановки выступают как специально отведенные общественные места, в которых осуществляется посадка/высадка пассажиров наземного рейсового транспорта общего пользования и должны гарантировать безопасность пассажиров общественного транспорта и пешеходов.

Основным мероприятием подпрограммы является строительство новых и ремонт существующих остановок общественного транспорта, так как отсутствие оборудованных для маршрутных такси остановок и наличия остановок вне плана часто приводит к повышению аварийной обстановки на дороге вследствие резкого торможения после разгона и нарушения рядности движения.

В результате реализации намеченных мероприятий к 2026 году ожидается повышение уровня комфортности и безопасности населения при нахождении на остановках общественного транспорта.

Приложение 10

к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожной инфраструктуры»

ПОДПРОГРАММА

«Обеспечение реализации программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожный инфраструктуры» и общепрограммные мероприятия» муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожный инфраструктуры»

Основным мероприятием подпрограммы «Обеспечение реализации программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожный инфраструктуры» и общепрограммные мероприятия» муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и дорожный инфраструктуры» (далее соответственно - Подпрограмма, Программа) является обеспечение деятельности органов местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по реализации муниципальной Программы.

Для достижения цели Подпрограммы необходимо обеспечить решение следующих задач Подпрограммы:

выполнение функций органов местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по осуществлению местного самоуправления в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края в соответствии с вышеуказанным Федеральным законом, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и Положением об управлении муниципального хозяйства администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

обеспечение долевого финансирования мероприятий Программы за счет привлечения средств федерального бюджета и бюджета Ставропольского края;

реализация переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными и краевыми законами.

Перечень основных мероприятий Подпрограммы приведен в приложении 2 к Программе.

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 декабря 2023 года г. Благодарный № 1554

Об утверждении муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2020 года № 387,от 07 декабря 2020 года № 1644, 09 ноября 2021 года № 1214, от 20 января 2023 года № 39), распоряжениями 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), от 27 июля 2023 года № 423-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Благодарненского муниципального округа Ставропольского края»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года и подлежит официальному опубликованию.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 29 декабря 2023 года № 1554

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

ПАСПОРТ

муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  Программы | муниципальная программа Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» (далее - Программа) |
| Ответственный исполнитель программы | управление по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |
| Соисполнители  Программы | управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;  управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |
| Участники Программы | муниципальное учреждение физкультурно-оздоровительный комплекс «Колос», муниципальное дошкольное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 5», муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10», муниципальное учреждение «Комбинат Благоустройства» |
| Цели Программы | обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий |
| Индикаторы достижения целей программы | доля оснащения энергосберегающим оборудованием объектов наружного освещения Благодарненского муниципального округа |
| Сроки реализации  Программы | 2024 - 2026 годы |
| Объемы и источники финансового обеспечения Программы | объем финансового обеспечения Программы составит всего 7 554,69 тыс.руб., в том числе по годам:  в 2024 году - 2 518,23 тыс.рублей;  в 2025 году - 2 518,23 тыс.рублей;  в 2026 году - 2 518,23 тыс.рублей;  за счет средств бюджета Ставропольского края (далее краевой бюджет) – 0,00тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 0,00 тыс. рублей;  2025 год – 0,00 тыс. рублей;  2026 год – 0,00 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета – 7 554,69 тыс.руб., в том числе по годам:  в 2024 году - 2 518,23 тыс.рублей;  в 2025 году - 2 518,23 тыс.рублей;  в 2026 году - 2 518,23 тыс.рублей;  за счет средств других источников – 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  2024 год – 0,00 тыс. рублей;  2025 год – 0,00 тыс. рублей;  2026 год – 0,00 тыс. рублей; |
| Ожидаемые конечные результаты  реализации Программы | доля оснащения энергосберегающим оборудованием объекты наружного освещения Благодарненского муниципального округа с 67 процентов в 2021 году до 100 процентов в 2026 году; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» |

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах достижения целей муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»[<\*>](../../../../../../../Downloads/Новые%202018/проект%20ОМС%202019-2021/ОМС%20прект%20на%202019%20проект%20совета.docx#Par522) и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы | единица  измерения | значения индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы, по годам | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Цель 1 Обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий | | | | | | | | |
| 1. | Доля оснащения энергосберегающим оборудованием объектов наружного освещения Благодарненского муниципального округа | процент | 67 | 78,82 | 86,04 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» |

ПЕРЕЧЕНЬ

Основных мероприятий муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»[<\*>](../../../../../../../Downloads/Новые%202018/проект%20ОМС%202019-2021/ОМС%20прект%20на%202019%20проект%20совета.docx#Par522) и показателях решения задач подпрограмм Программы и их значениях

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | тип основного мероприя  тия7 | ответственный исполнитель (со  исполнитель, участник) подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | | срок | | связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач подпрограммы Программы |
| начала  реализации | окончания реализации |
|  | Цель 1 Программы Обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий | | | | | | |
|  | Программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» | | | | | | |
| 1. | Основное мероприятие: «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном секторе» | х | | УПДТ АБМО СК | 2024 | 2026 | п. 1. приложения 1 к Программе |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 3  к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» |

Объемы и источники

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»[<\*>](../../../../../../../Downloads/Новые%202018/проект%20ОМС%202019-2021/ОМС%20прект%20на%202019%20проект%20совета.docx#Par2393)

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс. рублей) | | |
| 2024 | 2025 | 2026 |
|  | Программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» | Всего | 2 518,23 | 2 518,23 | 2 518,23 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 518,23 | 2 518,23 | 2 518,23 |
| средства бюджета Ставропольского края | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  УПДТ АБМО СК | 2 345,35 | 2 345,35 | 2 345,35 |
| соисполнителю |  |  |  |
| Управление образования и молодежной политики АБМО СК | 37,00 | 37,00 | 37,00 |
| Управление физической культуры и спорта АБМО СК | 135,88 | 135,88 | 135,88 |
| средства местного бюджета | 2 518,23 | 2 518,23 | 2 518,23 |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю  УПДТ АБМО СК | 2 345,35 | 2 345,35 | 2 345,35 |
| соисполнителю |  |  |  |
| Управление образования и молодежной политики АБМО СК | 37,00 | 37,00 | 37,00 |
| Управление физической культуры и спорта АБМО СК | 135,88 | 135,88 | 135,88 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | Основное мероприятие «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном секторе» | Всего | 2 518,23 | 2 518,23 | 2 518,23 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в т.ч. | 2 518,23 | 2 518,23 | 2 518,23 |
| средства местного бюджета, | 2 518,23 | 2 518,23 | 2 518,23 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю УПДТ АБМО СК | 2 345,35 | 2 345,35 | 2 345,35 |
| соисполнителю |  |  |  |
| Управление образования и молодежной политики АБМО СК | 37,00 | 37,00 | 37,00 |
| Управление физической культуры и спорта АБМО СК | 135,88 | 135,88 | 135,88 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Используемые сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| УПДТ АБМО СК | управление по делам территорий администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края; |
| АБМО СК | администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к муниципальной программе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» |

СВЕДЕНИЯ

о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы, задачам подпрограмм Программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Цели Программы и задачи подпрограмм Программы | значения весовых коэффициентов, присвоенных целям Программы и задачам подпрограмм Программы по годам | | |
|  |  | 2024 | 2025 | 2026 |
|  | Цель 1 «Обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации энергосберегающих мероприятий» | 1 | 1 | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель главы администрации  Благодарненского муниципального округа  Ставропольского края | Н.Д. Федюнина |

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ,

представляемые вместе с проектом муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

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

Программа определяет цель и основное мероприятие.

Программа сформирована исходя из целей социально-экономического развития округа и показателей (индикаторов) их достижения в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа Ставропольского края до 2035 года.

Основной проблемой для учреждений в муниципальном секторе является опережающий рост стоимости ресурсопотребления и вызванное этим резкое увеличение удельного веса расходов на их оплату в общих расходах учреждений.

В условиях роста цен на электроэнергию стоимость энергоресурсов в период до 2028 года повысится в полтора и более раз. Соответственно, от стоимости теплоснабжения близкие значения дает прогноз темпов роста стоимости услуг по водоснабжению и водоотведению.

В учреждениях отсутствует практика эффективного использования энергоресурсов. Возник комплекс проблем:

1) оплата потребления тепловой энергии по установленным нормативам превышает реальный уровень потребления из-за малоэффективного функционирования устаревшей системы отопления;

2) несмотря на стопроцентную оснащенность учреждений приборами учета электроэнергии, существует проблема нерационального ее потребления (использование электрообогревателей), практически не проводятся мероприятия по утеплению зданий, недостаточно широко применяются светодиодные осветительные и вспомогательные электроприборы, что приводит к завышению потребления электроэнергии;

3) установка приборов учета также не обеспечивает в полной мере эффективность использования ресурсов, так как инженерно – технические системы учреждений имеют значительный износ, что приводит к потерям энергоресурсов.

Проблемы, связанные с энергозатратами, возможно решить только программно – целевым методом, что обусловлено следующими причинами:

1. Невозможность комплексного решения проблемы в требуемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма;

2. Комплексный характер проблемы и необходимость координации действий по ее решению;

3. Недостаток средств местного бюджета для финансирования всего комплекса мероприятий по энергосбережению и необходимость координации действий органов местного самоуправления;

4. Необходимость выполнения задач социально-экономического развития территории округа, поставленных на федеральном, региональном и местном уровне.

Комплексное решение проблем, связанных с эффективным использованием топливно-энергетических ресурсов на территории округа, является одной из приоритетных задач экономического развития Благодарненского муниципального округа.

Рост тарифов на тепловую и электрическую энергию, цен на газ, опережающий уровень инфляции, ведет к повышению расходов местного бюджета на энергообеспечение учреждений социальной сферы, увеличению платежей за электроэнергию, расходуемую на уличное освещение.

Все эти негативные последствия обуславливают объективную необходимость экономии топливно-энергетических ресурсов на территории Благодарненского муниципального округа и актуальность проведения целенаправленной политики энергосбережения.

Кроме того, особенно актуальна необходимость обеспечения устойчивого функционирования сети уличного освещения Благодарненского муниципального округа.

Непрерывный рост затрат на энергоносители повышает необходимость проведения эффективных мероприятий по реконструкции уличного освещения, позволяющих значительно сокращать издержки при эксплуатации сетей уличного освещения и обеспечивать энергосбережение в экономично-эффективном режиме. Применение энергосберегающего оборудования осветительного оборудования принесет значительный экономический эффект. Эффективная эксплуатация сетей наружного освещения позволит повысить надежность и долговечность работы сетей и улучшить условия проживания граждан.

Муниципальная программа Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на 2024-2026 годы должна стать основным документом для решения проблемы рационального использования топливно-энергетических ресурсов, создания условий для решения социальных программ. Высвободившиеся за счет реализации энергосберегающих проектов финансовые средства будут направлены на решение других социально-экономических проблем. Реализация мероприятий позволит повысить уровень уличного освещения и создать условия для комфортного проживания граждан.

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

Общий объем финансовых средств на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» (далее – Программа) в 2024-2026 годах составит 7 554,69 тыс. рублей.

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

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

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

Сведения об источнике информации и методике расчета индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач подпрограмм Программы приведены в приложении 1 к дополнительным документам.

Раздел 5. Основные параметры потребности в трудовых ресурсах, необходимых для реализации Программы, включая потребность в инженерно-технических кадрах и прогноз количества их подготовки за счет средств районного бюджета

В рамках реализации Программы подготовка кадров за счет средств местного бюджета не осуществляется.

Раздел 6. Сведения об объемах средств местного бюджета, планируемых для направления на развитие инновационной деятельности в Благодарненском муниципального округе Ставропольского края в рамках реализации Программы

В рамках реализации Программы средства местного бюджета не планируются на развитие инновационной деятельности в Благодарненском муниципального округе Ставропольского края в рамках реализации Программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение  к дополнительным документам, представляемым вместе с проектом муниципальной программы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» | |

СВЕДЕНИЯ

об источнике информации и методике расчета индикаторов достижения целей Программы

и показателей решения задач подпрограмм Программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы | единица измерения | источник информации (методика расчета)\* | временные характеристики индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи подпрограммы Программы\*\* |
| Программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» | | | | |
| 1 | Доля оснащения энергосберегающим оборудованием объектов наружного освещения Благодарненского муниципального округа | процентов | Доля оснащения энергосберегающим оборудованием объектов наружного освещения (в %) определяется по формуле:  Д осн = С (кон1)/ С (кон общ.) \*100% ,  где:  С (кон1) – размер платы концедента за отчетный период по концессии,  С (кон общ.) – общий размер платы концедента на весь период |  |

\* Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей.

Если значения индикаторов достижения цели (показателей решения задач) рассчитываются по методикам, утвержденным Правительством Российской Федерации или федеральным органом исполнительной власти, Правительством Ставропольского края или ответственным исполнителем (соисполнителем), указываются реквизиты соответствующих нормативных правовых актов.

Если значение индикаторов достижения цели (показателей решения задач) определяется исходя из данных государственного (федерального) статистического наблюдения, необходимо дать ссылку на соответствующий пункт федерального плана статистических работ или указать реквизиты правового акта, которым утверждены формы отчетности, используемые при формировании статистического показателя.

\*\* Указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период).

Иииииииииии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

16 января 2024 года г. Благодарный № 14

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697

округа Ставропольского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными 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, от 20 января 2023 года № 39), 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 муниципального округа Ставропольского края от 02 февраля 2021 года № 50-р), распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 06 июня 2022 года № 332-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 08 февраля 2023 года № 135, от 16 мая 2023 года № 518, 04 сентября 2023 года № 957, от 25 сентября 2023 года № 1047), постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 20 декабря 2023 года № 1455).

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

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

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 16 января 2024 года № 14

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

1. В паспорте Программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» /далее-Программа/ позицию «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансового обеспечения Программы | Объем финансового обеспечения Программы за счет всех источников финансирования составит  1 317 248,40 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2023 году –559 249,76 тыс. рублей;  в 2024 году – 393 046,09 тыс. рублей;  в 2025 году – 364 952,55 тыс. рублей;  по источникам финансирования:  за счет средств бюджета Ставропольского края:  1 313 156,48 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2023 году – 558 044,21 тыс. рублей;  в 2024 году – 391 613,74 тыс. рублей;  в 2025 году – 363 498,53 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета: 4 091,91 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2023 году – 1 205,54 тыс. рублей;  в 2024 году – 1 432,35 тыс. рублей;  в 2025 году – 1 454,02 тыс. рублей;  за счет средств других источников составит 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,00 тыс. рублей. |

2. Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

«Приложение 3

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Социальная поддержка граждан»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения Программы «Социальная поддержка граждан»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс.рублей) | | |
| 2023 | 2024 | 2025 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Программа «Социальная поддержка граждан», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее- местный бюджет) в т. ч. | 559 249,75 | 393 046,09 | 364 952,55 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 558 044,21 | 391 613,74 | 363 498,53 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 544 466,48 | 377 578,64 | 349 045,64 |
| соисполнителю 1 | 13 423,14 | 13 870,99 | 14 281,34 |
| соисполнителю 2 | 154,59 | 164,11 | 171,55 |
| средства местного бюджета, | 1 205,54 | 1 432,35 | 1 454,02 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 699,28 | 890,67 | 890,67 |
| соисполнителю 1 | 31,25 | 32,50 | 33,80 |
|  |  | соисполнителю 2 | 475,01 | 509,18 | 529,55 |
|  |  | средства других источников | - | - | - |
| 2. | Подпрограмма 1 «Социальное обеспечение населения», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее - местный бюджет), в т. ч. | 530 953,69 | 367 063,54 | 338 969,81 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 529 807,95 | 365 721,86 | 337 606,46 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 516 230,22 | 351 686,76 | 323 153,57 |
| соисполнителю 1 | 13 423,14 | 13 870,99 | 14 281,34 |
| соисполнителю 2 | 154,59 | 164,11 | 171,55 |
| средства местного бюджета | 1 145,74 | 1 341,68 | 1 363,35 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 639,48 | 800,00 | 800,00 |
| соисполнителю 1 | 31,25 | 32,50 | 33,80 |
| соисполнителю 2 | 475,01 | 509,18 | 529,55 |
| средства других источников |  | - | - |
| 2.1. | Основное мероприятие 1 «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее - местный бюджет), в т. ч. | 236 010,40 | 108 969,24 | 115 637,68 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 236 010,40 | 108 969,24 | 115 637,68 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 236 010,40 | 108 969,24 | 115 637,68 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.2 | Основное мероприятие 2 «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее-местный бюджет), в т. ч. | 212 318,53 | 206 210,82 | 204 670,02 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 211 172,79 | 204 869,14 | 203 306,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 197 595,06 | 190 834,04 | 188 853,78 |
| соисполнителю 1 | 13 423,14 | 13 870,99 | 14 281,34 |
| соисполнителю 2 | 154,59 | 164,11 | 171,55 |
| средства местного бюджета | 1145,74 | 1 341,68 | 1 363,35 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 639,48 | 800,00 | 800,00 |
| соисполнителю 1 | 31,25 | 32,50 | 33,80 |
| соисполнителю 2 | 475,01 | 509,18 | 529,55 |
| средства других источников |  | - | - |
| 2.3. | Основное мероприятие 3 «Региональный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее- местный бюджет), в т.ч. | 82 624,75 | 51 883,48 | 18 662,11 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 82 624,75 | 51 883,48 | 18 662,11 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 82 624,75 | 51 883,48 | 18 662,11 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.4. | Основное мероприятие 4  «Повышение уровня удовлетворенности граждан качеством и доступностью государственных услуг в сфере социальной защиты населения городского округа», всего | финансирование не требуется | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее- местный бюджет), в т.ч. | - | - | - |
| средства бюджета Ставропольского края, | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| соисполнителю 2 |  |  |  |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| соисполнителю 2 |  |  |  |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.5. | Основное мероприятие 5:  «Проведение информационно-разъяснительной работы с населением о предоставляемых мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан», всего | финансирование не требуется | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,  (далее- местный бюджет), в т.ч. | - | - | - |
| средства бюджета Ставропольского края, | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| соисполнителю 2 |  |  |  |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| средства других источников | - | - | - |
| 3. | Подпрограмма 2 «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» и общепрограммные мероприятия», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края  (далее-местный бюджет), в т. ч. | 28 296,06 | 25 982,55 | 25 982,74 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 28 236,26 | 25 891,88 | 25 892,07 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 28 236,26 | 25 891,88 | 25 892,07 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | 59,80 | 90,67 | 90,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 59,80 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников |  |  |  |
| 3.1. | Основное мероприятие 1 «Обеспечение реализации Программы», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края  (далее- местный бюджет), в т. ч. | 28 296,06 | 25 982,55 | 25 982,74 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 28 236,26 | 25 891,88 | 25 892,07 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 28 236,26 | 25 891,88 | 25 892,07 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | 59,80 | 90,67 | 90,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 59,80 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |

Соисполнитель 1 - управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Соисполнитель 2 - управление культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

3. В приложении 5 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» в паспорте подпрограммы «Социальное обеспечение населения» позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | общий объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 1 236 987,04 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2023 году – 530 953,69 тыс. рублей;  в 2024 году – 367 063,54 тыс. рублей;  в 2025 году – 338 969,81 тыс. рублей;  в том числе по источникам финансового обеспечения:  за счет средств бюджета Ставропольского края-  1 233 136,27 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2023 году – 529 807,95 тыс. рублей;  в 2024 году – 365 721,86 тыс. рублей;  в 2025 году –337 606,46 тыс. рублей;  за счет средств местного бюджета – 3 850,77 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2023 году – 1 145,74 тыс. рублей;  в 2024 году – 1 341,68 тыс. рублей;  в 2025 году – 1 363,35 тыс. рублей;  средства других источников - 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.» |

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

17 января 2024 года г. Благодарный № 25

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 17 октября 2021 года № 1253 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 17 января 2024 года № 25

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

1. Общее положение

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет единый стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях предоставления гражданам по их запросам информации:( статья 165 ЖК РФ)

о размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них;

об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и (или) выполняемых работ;

о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты данных услуг;

об участии представителей органа местного самоуправления в годовых и во внеочередных общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах;

о муниципальных программах в жилищной сфере и в сфере коммунальных услуг;

о нормативных правовых актах органов местного самоуправления, регулирующих отношения в жилищной сфере и в сфере коммунальных услуг;

о состоянии объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

о лицах, осуществляющих эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры;

о производственных программах и об инвестиционных программах организаций, поставляющих ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг;

о состоянии расчетов лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, а также с лицами, осуществляющими водоотведение.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются: физические лица и юридические лица без ограничений, или лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной, письменной или электронной форме (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация).

Адрес администрации: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1;

График работы администрации:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные.

Информация о местонахождении и графике работы управления по делам территории администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее-Управление).

Адрес Управления: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, переулок Октябрьский, 15, кабинет 2, 8.

График работы Управления:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные.

Справочные телефоны Управления.

Телефон отдела: 8 (86549) 5-40-46, 8(86549)5-40-56.

1.3.2. Информация о местонахождении и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

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

356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, переулок 9 Января, 55, телефон: 8 (86549) 5-20-55,

график работы МФЦ:

понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00;

среда – с 8.00 до 20.00;

суббота – с 9.00 до 13.00;

воскресенье - выходной.

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

при личном или письменном обращении заявителя в Управление или МФЦ;

при обращении по телефону в Управление, 8 (86549) 5-40-46 и 8(86549) 5-40-56;

по электронной почте; abgoupdt@mail.ru;

на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://abgosk.ru (далее – официальный портал) и на официальном сайте МФЦ по адресу: http://umfc26.ru;

на информационных стендах, размещаемых в здании администрации и в МФЦ;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функции)» htt://gosuslugi.ru. (далее – Портал).

На официальном сайте администрации размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги, согласно приложению 1 к Административному регламенту;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса сайта и электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

На информационных стендах размещается информация:

о категориях граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

номера телефонов для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале www.gosuslugi.ru и региональном портале www.26gosuslugi.ru размещаются следующие информационные материалы:

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги;

о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

об отсутствии платы за предоставление муниципальной услуги.

1.3.4. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале и официальном портале, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

2.2.2. Для получения муниципальной услуги обращение в иные органы не требуется.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление заявителю информации о предоставлении муниципальной услуги;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги при личном обращении заявителя за получением услуги не может превышать 15 минут.

Срок предоставления услуги при письменном обращении заявителя за получением информации не может превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

2.4.2. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - 1 день.

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: www.abmrsk.ru,в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

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

2.6.1. Основанием для рассмотрения специалистами Управления вопроса о предоставлении муниципальной услуги лицам, указанным в пункте 1.2. Административного регламента, является устное обращение, письменное обращение (заявление) заявителя, обращение, направленное на электронный адрес администрации, Управления, либо через МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

заявление о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (далее – заявление) в свободной форме либо по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя.

Заявитель вправе приложить к такому заявлению имеющиеся у него необходимые документы и материалы.

При личном обращении заявителя в Управление либо в МФЦ, указанные в настоящем пункте Административного регламента документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, уполномоченным принимать документы.

2.6.2. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в Управлении;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале (http://abgosk.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале (www.26gosuslugi.ru).

При организации записи на прием в Управление заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы Управления, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием Управление не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Управление, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.7.1. Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить, не имеется.

2.7.2. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Предгорного муниципального округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в обращении не указаны фамилия заявителя, его адрес (почтовый, электронный), по которому должен быть направлен ответ;

2) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к информации, представляемой по данной услуге;

3) невозможно установить из текста обращения, какая именно информация запрашивается;

4) текст обращения не поддается прочтению.

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

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

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, не предусмотрены.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

Регистрация запроса заявителя производится в течение 1 рабочего дня, а в электронной форме – в день подачи запроса.

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

Специалист Управления ответственный за приём документов, проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным действующим законодательством к заполнению и оформлению таких документов.

Прием Заявителей осуществляется в кабинетах Управления. Кабинеты Управления должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества специалиста, который их обслуживает.

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

Помещения Управления должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы Управления.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения Управления.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга. Вход в помещения Управления должен быть оборудован пандусом, расширенным переходом;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории Управления, входа в здание и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления муниципальной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в здание Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством;

7) оказание должностными лицами Управления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в холле Управления и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Управления в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале администрации (http://abgosk.ru) в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и муниципальной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителя.

Помещения МФЦ также должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) МФЦ, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рабочие места должностных лиц Управления, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В случае невозможности полностью приспособить помещения Управления с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

2.16.1. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) своевременность (Св): Св = Ср / Bp x 100%, где

Ср - срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр - время, фактически затраченное на предоставление муниципальной услуги.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям Административного регламента;

2) доступность (Дос): Дос = Дэл + Динф + Дмфц, где

Дэл - возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде:

Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

Дэл - 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

Динф - доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

Динф - 65%, если информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (20%) и есть доступный для заявителей (представителей заявителей) раздаточный материал (5%);

Динф - 0%, если для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ:

Дмфц - 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ;

3) качество (Кач): Кач = Кобсл + Квзаим + Кпрод, где

Кобсл - качество обслуживания при предоставлении муниципальной услуги:

Кобсл = 20%, если должностное лицо Управления, оказывающее муниципальную услугу, корректно, доброжелательно, дает подробные и доступные разъяснения;

Кобсл = 0%, если должностное лицо Управления, оказывающее муниципальную услугу, некорректно, недоброжелательно, не дает подробных и доступных разъяснений;

Квзаим - количество взаимодействий заявителя с должностным лицом Управления, оказывающей муниципальную услугу;

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления муниципальной услуги

взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления, оказывающей муниципальную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления, оказывающей муниципальную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления, оказывающей муниципальную услугу;

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления, оказывающей муниципальную услугу:

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностным лицом Управления, оказывающим муниципальную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления, оказывающей муниципальную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление муниципальной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ;

4) удовлетворенность (Уд): Уд = 100% - Кобж / Кзаяв x 100%, где

Кобж - количество обжалований при предоставлении Управлением, оказывающей муниципальную услугу;

Кзаяв - количество заявителей.

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

В ходе взаимодействия между специалистом МФЦ и должностным лицом Управления, ответственным за делопроизводство, осуществляется передача в Управление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, курьером в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

2.17.1. Муниципальная услуга предоставляется через Управление и МФЦ.

2.17.2. Информация о муниципальной услуге, а также форма заявления в электронном виде размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, на Едином портале, Региональном портале.

2.17.3. Предоставление муниципальной услуги в части подачи заявления через Единый портал и Региональный портал не предусмотрено.

2.17.4. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалистами МФЦ в соответствии с Административным регламентом осуществляются следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с Административным регламентом и передача их в Управление для исполнения;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.5. По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств простой электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в Управление с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*-jpg, \*.pdf:

лично или через уполномоченного представителя при посещении Управления;

посредством МФЦ;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ставропольского края (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ставропольского края в целях получения заявителем информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ставропольского края в целях получения муниципальной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.17.6. Уведомление о принятии заявления, поступившего в администрацию в электронном виде, направляется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.18. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 73 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме действующим законодательством не предусмотрено.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

3.1.1. Прием и первичная проверка заявления и приложенных к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Направление заявителю результата о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении.

3.2. Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении 1 к Административному регламенту.

3.3. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

3.3.1. Прием и первичная проверка заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное, посредством почтового отправления, либо через МФЦ обращение заявителя к специалисту Управления с заявлением на имя Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и документами, предусмотренными пунктом 2.6. Административного регламента.

Результатом административной процедуры приема и первичной проверки заявления и приложенных к нему документов является:

1) в случае поступления заявления в МФЦ: выдача заявителю расписки в получении документов, либо сообщение заявителю о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, с объяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и предложением к принятию мер по их устранению.

2) в случае поступления заявления в Управление: регистрация заявления, либо сообщение заявителю о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, с объяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и предложением к принятию мер по их устранению.

Продолжительность приема и первичной проверки заявления и приложенных к нему документов не должна превышать 15 минут.

При подаче заявления в электронном виде с использованием Портала http://www.gosuslugi.ru:

1) сведения, содержащиеся в заявлении, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать сведениям, содержащимся в установленной форме заявления, представленной на Портале (приложение 2 к Административному регламенту);

2) передача заявления осуществляется посредством автоматизированной системы (при условии внедрения системы межведомственного электронного взаимодействия) в Управление;

3) ответственный специалист при поступлении заявления, поданного в электронной форме, осуществляет проверку на наличие оснований для отказа в приеме заявления к рассмотрению. В течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, ответственный специалист по результатам проверки направляет заявителю уведомление с использованием автоматизированной системы, которое доступно для просмотра заявителю в соответствующем разделе Портала;

4) уведомление об отказе в приеме заявления в электронном виде к рассмотрению должно содержать информацию о причинах отказа со ссылкой на пункт Административного регламента;

5) уведомление о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о регистрации заявления, о сроке рассмотрения заявления и перечне документов, необходимых для представления заявителем для получения муниципальной услуги;

6) заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению и зарегистрированным после направления заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению;

7) срок рассмотрения заявления исчисляется со дня регистрации заявления;

8) принятое заявление, направленное в электронном виде, распечатывается, заверяется подписью принявшего его сотрудника, регистрируется в журнале учета входящих документов и передается ответственному специалисту для рассмотрения;

9) для получения муниципальной услуги гражданин, подавший заявление в электронной форме, представляет в Управление надлежащим образом оформленные документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента;

10) оформление муниципальной услуги до представления всех необходимых документов не допускается.

Выдача заявителю расписки в получении документов (в случае поступления заявления в МФЦ).

Специалистами, ответственными за выдачу заявителю расписки в получении документов, являются сотрудники МФЦ, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

Расписка в получении документов оформляется при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Расписка в получении документов составляется в двух экземплярах: один выдается на руки заявителю в день приема заявления и документов с отметкой о дате их приема, второй помещается в дело с принятыми документами.

Результатом административной процедуры выдачи заявителю расписки в получении документов является передача расписки в получении документов заявителю. Результат указанной административной процедуры является основанием для начала административной процедуры передачи заявления и прилагаемых к нему документов курьером из МФЦ в Управление.

Продолжительность выдачи заявителю расписки в получении документов не должна превышать 15 минут.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в Управление (в случае поступления заявления в МФЦ).

Специалистами, ответственными за передачу заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в Управление являются сотрудники МФЦ, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

Передача документов из МФЦ в Управление осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

Сотрудник Управления, принимающий документы, проверяет в присутствии курьера их соответствие данным, указанным в реестре. При соответствии передаваемых документов данным, указанным в реестре, сотрудник Управления расписывается в их получении, проставляет дату, и время получения.

Первый экземпляр реестра остается в Управлении, второй – подлежит возврату курьеру МФЦ.

Результатом административной процедуры передачи заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в Управление является подписание реестра, подтверждающего передачу. Результат указанной административной процедуры является основанием для начала административной процедуры регистрации заявления.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов курьером из МФЦ в Управление осуществляется на следующий рабочий день после выдачи заявителю расписки в получении документов. В случае выдачи заявителю расписки в получении документов в субботу, передача заявления и прилагаемых к нему документов курьером из МФЦ в Управление осуществляется в первый, следующий за субботой рабочий день.

Продолжительность регистрации заявления не должна превышать 15 минут с момента получения заявления.

Критериями принятия решения является регистрация заявления.

Регистрация заявления производится ответственным специалистом.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация заявления в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (далее – СЭД «Дело»).

3.3.2. Рассмотрения заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления о предоставлении услуги.

Исполнитель на основании действующего законодательства Российской Федерации готовит ответ на заявление о предоставлении услуги.

В случае, если заявление о предоставлении услуги содержит основания для отказа в предоставлении услуги, в соответствии с пунктом 2.9.2 Административного регламента, исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа.

Срок подготовки ответа на заявление о предоставлении услуги составляет не более 27 (двадцати семи) дней со дня поступления к исполнителю заявления о предоставлении услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются условия, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, и основания, указанные в пункте 2.9 Административного регламента.

В случае если направленное заявление и документы не соответствуют условиям, указанным в пункте 2.6 Административного регламента, и имеются основания, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, должностное лицо Управления в течение двух рабочих дней подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (приложение 4 к Административному регламенту).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Управления обеспечивает подготовку проекта ответа о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению (приложение 4 к Административному регламенту).

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю ответа о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Направление заявителю результата о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный ответ либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении услуги является направление результата заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок выполнения административной процедуры по передаче и подписанию проекта ответа Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, регистрации и направлению заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более трех рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление заявителю письменной информации о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, должностное лицо Управления не позднее, чем за 2 дня до истечения срока выдачи документов, передает их в МФЦ для выдачи заявителю. Передача документов из Управления в МФЦ сопровождается соответствующим реестром передачи.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоения исходящего регистрационного номера исходящей корреспонденции.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют начальник Управления и первый заместитель главы администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с распределением обязанностей.

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

4.2.1. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), и внеплановые. Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения администрации. При проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей Заявителей), осуществляется привлечение к ответственности должностных лиц МФЦ, специалистов Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность отдела и органа администрации, предоставляющего

муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица МФЦ, специалисты Управления и ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

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

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги вправе осуществлять:

граждане Российской Федерации как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в качестве общественных инспекторов и общественных экспертов;

общественные объединения и иные негосударственные некоммерческие организации;

субъекты общественного контроля в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

Все заинтересованные организации и физические лица имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе:

выступать в качестве инициаторов, организаторов мероприятий, проводимых при осуществлении общественного контроля, а также участвовать в проводимых мероприятиях;

запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации у органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций необходимую для осуществления общественного контроля информацию;

подготавливать по результатам осуществления общественного контроля итоговый документ и направлять его на рассмотрение в органы местного самоуправления, государственные и муниципальные организации, и в средства массовой информации;

направлять материалы по итогам осуществления общественного контроля в правоохранительные и иные органы муниципальной власти;

обращаться в суд в защиту прав неопределенного круга лиц, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» административного регламента

5.1. Права заявителя на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления.

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно - должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право обращаться в администрацию с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

Заявители реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление заявителями права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется бесплатно.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые должностным лицом в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего администрации, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, в электронном виде через официальный портал или на адрес электронной почты администрации, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

первого заместителя главы администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края курирующего Управление, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) начальников отдела коммунального хозяйства, жилищного отдела Управления и его должностных лиц, муниципальных служащих в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением, в электронном виде на адрес электронной почты Управления, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

руководителя МФЦ, в случае если обжалуется решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

5.4. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются:

документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

5.5. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем на имя главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края посредством использования:

официального портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://abgosk.ru);

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования);

электронной почты администрации, Управления, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в Управление посредством использования электронной почты Управления.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем, должностному лицу, в Управление, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данное должностное лицо Управления в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в администрацию, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации, в случае обжалования решения начальника Управления, должностного лица, муниципального служащего администрации.

5.7. Заявитель может подать жалобу в письменной форме:

Главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края лично или через уполномоченного представителя, путем направления почтовых отправлений по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, площадь Ленина, дом 1.

В Управлении лично или через уполномоченного представителя, путем направления почтовых отправлений по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, переулок Октябрьский, дом 15.

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

Время приема жалоб: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 часов (перерыв с 12-00 до 13-00 часов); суббота, воскресенье - выходные дни.

Жалоба, поступившая в администрацию, Управление, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Положения, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный портал, определяется администрацией.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты и официальный сайт органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, определяется органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию, Управления, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалобы.

5.8. Жалоба рассматривается Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.3 настоящего Административного регламента.

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

5.10. Администрация, Управление обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, Управления и их должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном портале, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ставропольского края;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, Управления и их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.11. Жалоба рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, Управлением, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, Управления, их должностных лиц, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из решений в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при этом заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах ее рассмотрения не позднее дня, следующего за днем принятия решения:

при удовлетворении жалобы администрация, Управление, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

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

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

5.13. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце пятом пункта 5.5 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование администрации, Управление, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается:

главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.16 Административного регламента;

должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.16 Административного регламента.

По желанию заявителя мотивированный ответ, подписанный уполномоченным должностным лицом, по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме по адресу (адресам) электронной почты, указанным в заявлении, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в форме электронного документа подписывается электронной подписью должностного лица администрации, Управления, наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. Должностное лицо администрации, Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

5.17. Должностное лицо администрации, Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

в случае если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течении 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, сообщить заявителю по адресу электронной почты (при ее наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на подачу жалобы.

текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в Управление, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

БЛОК-СХЕМА

предоставления администрацией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Предоставление информации

Сайт

Информирование и консультирование

МФЦ

Управление

Заявитель

Прием заявления и регистрация

Передача заявления и приложенных к нему документов в Управление

Прием, проверка заявления и приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении услуги

При наличии замечаний к содержанию и оформлению документов

При отсутствии замечаний к содержанию и оформлению документов

Направление заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа

Направление заявителю письменной информации о предоставлении муниципальной услуги

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Благодарненского муниципального округа  Ставропольского края |
|  |  |
|  | И.О.Ф. |
| от |  |
|  | (Ф.И.О. заявителя полностью) |
| Почтовый адрес: |  |
|  |  |
| Адрес электронной почты: |  |
| Телефон: |  |
|  |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О. заявителя-для физических лиц; для представителя физического лица указываются: Ф.И.О. представителя, реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

доверенности, которая - прилагается к заявлению; для юридических лиц указываются: наименование, организационно правовая форма, адрес места нахождения, Ф.И.О лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению).

зарегистрированный по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу предоставить в соответствии с частью 2 и частью 3 статьи 165 Жилищного Кодекса Российской Федерации информацию в отношении многоквартирного дома № \_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать необходимое):

|  |  |
| --- | --- |
| о размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них; |  |
| об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и (или) выполняемых работ; |  |
| о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты данных услуг |  |
| об участии представителей органа местного самоуправления в годовых и во внеочередных общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах. |  |
| о муниципальных программах в жилищной сфере и в сфере коммунальных услуг; |  |
| о нормативных правовых актах органа местного самоуправления, регулирующих отношения в жилищной сфере и в сфере коммунальных услуг; |  |
| о состоянии расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края объектов коммунальной и инженерной инфраструктур; |  |
| о лицах, осуществляющих эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктур; |  |
| о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг организаций, поставляющих ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг; |  |
| о состоянии расчетов лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, а также с лицами, осуществляющими водоотведение. |  |

Способ получения информации (указать необходимое):

|  |  |
| --- | --- |
| Лично |  |
| Почтовым отправлением |  |
| По электронной почте |  |

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку и использование своих персональных данных для служебного пользования с целью получения ответа на свое обращение.

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

(подпись) (дата)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
| Логотип АБМО СК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица или Ф.И.О. (физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Ваше обращение в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрено.

По результатам рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сообщает, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

|  |  |
| --- | --- |
| Логотип АБМО СК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица или Ф.И.О. (физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации, в том числе с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Ваше обращение о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрено.

В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (причина отказа)

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

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2024 года № 33

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от:

30 декабря 2022 года № 1709 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства»;

21 августа 2023 года № 906 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1709;

06 октября 2023 года № 1086 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1709.

1.2. Постановление администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 12 декабря 2023 года № 1384 «О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие сельского хозяйства», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1709.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Соколова В.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. ТЕНЬКОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 января 2024 года г. Благодарный № 55

Об утверждении административного регламента предоставления управлением по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 17 ноября 2021 года № 1254 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 24 января 2024 года № 55

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания

семейных (родовых) захоронений»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.Административный регламент предоставления управлением по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги заявителям. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация) с заявителем.

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги:

1) при предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения являются граждане Российской Федерации в совокупности, соответствующие следующим условиям:

имеющие два захоронения, на земельном участке муниципального общественного кладбища, расположенного на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальное кладбище, территория муниципального округа) и предоставленного бесплатно с учетом гарантии погребения на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника;

претендующие на создание семейного (родового) захоронения для последующего погребения на этом участке земли супругов, детей, родителей, усыновленных, усыновителей, братьев, сестер, внуков, дедушек, бабушек (далее - родственники), а также супругов родственников;

2) при перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение:

лицо, которому предоставлен участок земли под семейное (родовое) захоронение и заключивший договор о предоставлении участка земли под семейное (родовое) захоронение;

лицо, указанное в договоре о предоставлении участка земли под семейное (родовое) захоронение;

близкие родственники лица, которому предоставлен участок земли под семейное (родовое) захоронение, в случае смерти гражданина, указанного в договоре о предоставлении участка под семейное (родовое) захоронение.

От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги подают в том числе представители, действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности, если иное не установлено федеральным законом в соответствии с частью 1 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

От имени недееспособных граждан заявление о предоставлении муниципальной услуги подают их опекуны в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Гражданского кодекса Российской Федерации.

От имени граждан, ограниченных судом в дееспособности заявление о предоставлении муниципальной услуги подают их попечители, в соответствии со статьей 30 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее-управление)

Юридический адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, площадь Ленина, дом 1.

График работы: понедельник – пятница: с 8-00 до 17-00,

перерыв: с 12-00 до 13-00.

Выходные дни: суббота, воскресенье

График приема: вторник, четверг с 8-00 до 17-00,

Телефон отдела: 8 (86549) 5-40-47, 8(86549)5-40-56.

1.3.2. Информация о многофункциональном центре:

Информация о местонахождении и графике работы муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края (далее – МФЦ) и территориально обособленных структурных подразделений МФЦ:

356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, переулок 9 Января, 55, телефон: 8 (86549) 5-20-55,

график работы МФЦ:

понедельник - пятница - с 8.00 до 18.00;

среда – с 8.00 до 20.00;

суббота – с 9.00 до 13.00;

воскресенье - выходной.

356402, Ставропольский край, Благодарненский район, село Спасское, улица Красная, 169, телефон 8 (86549) 2-49-12,

график работы МФЦ:

среда – с 8.00 до 17.00;

четверг – с 8.00 до 12.00;

356410, Ставропольский край, Благодарненский район, село Александрия, улица Пролетарская, 121/1, телефон 8 (86549) 2-74-29,

график работы МФЦ:

вторник - с 8:00 до 17:00;

четверг - с 14:30 до 17:00;

пятница - с 8:00 до 17:00;

356407, Ставропольский край, Благодарненский район, село Елизаветинское, улица Ленина, 136, телефон 8 (86549) 2-54-80,

график работы МФЦ:

понедельник - с 8.00 до 17.00

среда - с 8.00 до 12.00;

356411, Ставропольский край, Благодарненский район, село Шишкино, улица Дьякова, 53, телефон 8 (86549) 2-57-24,

график работы МФЦ:

четверг – с 8.00 до 13.00;

356413, Ставропольский край, Благодарненский район, село Каменная Балка, улица Школьная, 12, телефон 8 (86549) 3-99-58,

график работы МФЦ:

четверг – с 8.00 до 17.00

пятница – с 8.00 до 17.00;

356415, Ставропольский край, Благодарненский район, село Мирное, улица Свободы, 28а, телефон 8 (86549) 2-66-69,

график работы МФЦ:

понедельник – с 9.00 до 14.00;

356414, Ставропольский край, Благодарненский район, село Алексеевское, улица Ленина, 104, телефон 8 (86549) 2-41-60,

график работы МФЦ:

вторник – с 8.00 до 17.00;

356401, Ставропольский край, Благодарненский район, село Бурлацкое, улица Красная, 104, телефон 8 (86549) 2-96-74,

график работы МФЦ:

вторник – с 8.00 до 17.00;

четверг – с 13.30 до 17.00;

пятница – с 8.00 до 17.00;

356403, Ставропольский край, Благодарненский район, село Сотниковское, улица Красная, 179, телефон 8 (86549) 3-17-67,

график работы МФЦ:

вторник – с 8.00 до 17.00;

четверг – с 8.00 до 17.00;

пятница – с 8.00 до 17.00.

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

Заявители получают информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

а) при непосредственном обращении в:

Управление по адресу: Ставропольский край, г. Благодарный, переулок Октябрьский, дом 15, кабинет 8, 9;

б) по телефону: (86549) 2-40-47; (86549) 2-40-56

в) по электронной почте: abgoupdt@mail.ru;

г) на официальном портале Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://abgosk.ru (далее – официальный портал) и на официальном сайте МФЦ по адресу: http://umfc26.ru;

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функции)»: www.gosuslugi.ru;

е) из публикаций в средствах массовой информации,

ж) на информационных стендах.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения (предоставления) информации по предоставлению муниципальной услуги:

При консультировании по телефону либо при непосредственном обращении граждан специалист дает исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Если принявший телефонный звонок не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. При письменном обращении, ответ направляется заявителю на указанный в обращении адрес.

По обращениям, поступившим по электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной системы «Портал государственных услуг Ставропольского края», информация о предоставлении муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема граждан, размещается следующая информация:

текст Административного регламента с приложениями;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

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

Полная версия Административного регламента размещена на сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений».

Наименование подуслуг:

2.1.1 Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

2.1.2. Перерегистрация участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется при взаимодействии с Федеральным казначейством с целью получения информации о внесении платы.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги также осуществляется через МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений заявителю выдается или направляется:

распоряжение администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – распоряжение администрации) о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения и информационное письмо, в котором указываются размер и срок внесения платы за предоставление участка земли под семейное (родовое) захоронение, а также реквизиты банковского счета для перечисления данной платы (далее - информационное письмо);

распоряжение администрации об отмене распоряжение администрации о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения (в случае невнесения платы за предоставление участка под семейное (родовое) захоронение в установленные сроки);

договор о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения (в случае внесения платы за предоставление участка под семейное (родовое) захоронение в установленные сроки);

уведомление об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения с указанием причин отказа.

2) при перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение заявителю выдается или направляется:

договор о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение;

уведомление об отказе в перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в течение:

1 рабочего дня со дня подачи заявителем документов для принятия решения о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения или об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

1 календарного дня со дня получения сведений, подтверждающих факт осуществления платы за предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения для заключения договора о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

3 рабочих дней со дня истечения срока внесения платы за предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения для принятия решения об отмене решения о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

14 календарных дней со дня подачи гражданином, перерегистрирующим участок земли под семейное (родовое) захоронение, документов о перерегистрации участка под семейное (родовое) захоронение для принятия решения о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение или об отказе в перерегистрации участка земли под семейной (родовое) захоронение.

2.4.2. Сроки для вручения или направления заявителю результата муниципальной услуги:

1) при предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения:

в день принятия распоряжения администрации о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения и информационного письма или распоряжения администрации об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

в день заключения договора;

в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения об отмене распоряжения о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

2) при перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение либо об отказе в перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок принятия решения о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения или об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Управление. Передача МФЦ документов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их подачи.

В случае предоставления гражданином, перерегистрирующим участок земли под семейное (родовое) захоронение, документов о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение через МФЦ срок принятия решения о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение или об отказе в перерегистрации участка под семейное (родовое) захоронение исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Управление. Передача МФЦ документов о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня их подачи гражданином, перерегистрирующим участок под семейное (родовое) захоронение.

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

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (www.аbgosk.ru).

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

2.6.1. Для получения участка земли для создания семейных (родовых) захоронений заявитель или его доверенное лицо предоставляет в Управление или МФЦ:

заявление о предоставлении участка под семейное (родовое) захоронение форма заявления приведена в приложении 1 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

документы, подтверждающие право на предоставление услуги (медицинское свидетельство о смерти, выданное медицинским учреждением, или справка о смерти, выданная соответствующим органом записи актов гражданского состояния);

2.6.2. Для перерегистрации семейного (родового) захоронения заявитель или его доверенное лицо предоставляет в Управление или МФЦ:

заявление о предоставлении участка под семейное захоронение форма заявления приведена в приложении 2 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя и его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

документы, подтверждающие право на предоставление услуги (письменное согласие гражданина, на которого перерегистрируется участок под семейное захоронение, документы, подтверждающие родственные отношения лица, которому предоставлен участок под семейное захоронение, и гражданина, на которого перерегистрируется участок под семейное захоронение (свидетельство о браке, свидетельство о рождении (усыновлении), свидетельство о перемене имени, решение суда об определении состава семьи (при необходимости).

2.6.3. Способы обращения за получением муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:

личное обращение в Управление;

личное обращение в МФЦ;

почтовая связь;

на электронную почту;

2.6.4. Способы направления (представления) заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 Административного регламента направляются (предоставляются) заявителем:

1) в форме документов на бумажном носителе посредством:

личного обращения,

почтового отправления;

на адрес Управления.

Тексты документов в форме документов на бумажном носителе, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2) в электронной форме посредством электронной почты Управления. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы предоставляются в формате PDF;

3) в форме электронных документов и (или) электронных образов документов, подписанных простой квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, - с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, единого портала, регионального портала услуг, а также с использованием веб-сервисов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы в электронной форме представляются путем заполнения формы заявления, размещенной на едином портале, региональном портале услуг с прикреплением соответствующих документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2. Административного регламента, которые предоставляются в одном из следующих форматов:

в виде файлов в формате XML-документов, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

в виде электронных образов документов в формате PDF.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель в праве представить, а так же способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги).

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе предоставить (направить) – информацию о внесении платы.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1,2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу и иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». По своему желанию заявитель дополнительно может представить другие документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении подуслуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»:

1) непредставление документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

2) представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на принятие органом местного самоуправления края решения о предоставлении участка под семейное захоронение;

3) несоответствие участка под семейное захоронение, на предоставление которого претендует заявитель, архитектурно-планировочной и ландшафтной структуре кладбища, предусмотренной проектной документацией на строительство (реконструкцию) кладбища;

4) неиспользование полностью заявителем ранее предоставленного ему участка под семейное захоронение.

5) невнесения заявителем платы за предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения в течение 10 рабочих дней с даты получения распоряжения администрации о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении подуслуги «Перерегистрация участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»:

1) непредставление гражданином, перерегистрирующим участок под семейное захоронение, документов, необходимых для предоставления услуги и подлежащих предоставлению заявителем;

2) представление гражданином, перерегистрирующим участок под семейное захоронение, документов о перерегистрации участка под семейное захоронение, содержащих недостоверные сведения, влияющие на принятие органом местного самоуправления решения о перерегистрации участка под семейное захоронение.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

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

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

Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения осуществляется на платной основе в соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Ставропольского края от 21 марта 2016 года № 96-п.

Заявитель уплачивает единовременную плату, в соответствии с постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 11 июня 2020 года № 669 «Об утверждении Методики расчета платы за резервирование места для создания семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатного предоставляемого места на общественных муниципальных кладбищах Благодарненского муниципального округа Ставропольского края».

Плата за предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения является единовременной и осуществляется через кредитные организации. Срок внесения платы не может превышать 10 рабочих дней с даты получения (вручения) распоряжения за предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

Перерегистрация участка земли под семейное (родовое) захоронение осуществляется без взимания платы.

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

Порядок взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

Регистрация запроса заявителя производится в течение 1 рабочего дня, а в электронной форме – в день подачи запроса.

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

Специалист администрации, ответственный за приём документов, проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным действующим законодательством к заполнению и оформлению таких документов.

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

2.15.1. Требования к помещениям.

Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», с изменениями и дополнениями («Российская газета», № 120, 21.06.2003 – первоначальная редакция) и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются соответствующими указателями.

В помещении предусматриваются место для хранения верхней одежды посетителей, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей.

На территории, прилегающей к помещению, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в залах обслуживания (информационных залах) и специально выделенных для этих целей помещениях - местах ожидания и приема заявителей.

2.15.2. Требования к местам для ожидания:

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями или банкетками. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

В помещении предусматриваются место для хранения верхней одежды посетителей, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей.

Инвалиды (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории организации (учреждения), входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления муниципальной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги;

5) оказание должностными лицами организации (учреждения) помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15.3. Требования к местам приема заявителей:

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

В интересах защиты прав граждан и сотрудников в процессе личного приема может производиться аудио - и (или) видеозапись, о чем перед приемом уведомляется гражданин.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу по приему граждан, оборудуются:

оргтехникой, позволяющей предоставлять муниципальную услугу;

настенными или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

2.15.4. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещаются на 1 этаже и оборудуются:

информационными стендами;

стульями, столами (стойками);

образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.5. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

При недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены. Шрифт должен быть четкий, цвет – яркий, контрастный к основному фону.

Информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

Интернет-сайты администрации округа должны:

1) содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты Административных регламентов, приложения к Административным регламентам, образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения.

2) предоставлять пользователям возможность:

распечатки бланков заявлений;

обмена мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг;

направления обращения и получения ответа в электронном виде.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности являются:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

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

отсутствие жалоб граждан на качество предоставленной им муниципальной услуги;

наличие парковых мест для маломобильных групп населения (далее – МГН);

возможность получения муниципальной услуги инвалидам и МГН;

возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.16.2. Показателями качества являются:

точность исполнения;

профессиональная подготовка сотрудников;

высокая культура обслуживания заявителе;

количество обоснованных обжалований решений органа, предоставляющего муниципальные услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

2.18. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 73 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме действующим законодательством не предусмотрено.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

3.1.1. При предоставлении подуслуги «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения»:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятия решения о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения или решения об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

формирование и направление межведомственного запроса;

заключение договора о предоставлении участка земли под семейное захоронение или отмена решения о предоставлении участка земли под семейное захоронение;

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. При предоставлении подуслуги «Перерегистрация участка земли под семейное (родовое) захоронение»:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение или решения об отказе в перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение;

заключение с гражданином, на которого перерегистрируется участок под семейное (родовое) захоронение, нового договора о предоставлении участка под семейное (родовое) захоронение

выдача или направление информации заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур приведения в блок-схеме, согласно приложению 3 к Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур подуслуги «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения»:

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление, МФЦ или поступление заявления в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала государственных услуг Ставропольского края»: https://26gosuslugi.ru/;

1) прием документов в Управлении.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя путем проверки документов (паспорт, либо документ его заменяющий), регистрацию по месту жительства (пребывания) и его полномочия.

При поступлении документов, специалист, ответственный за прием документов, проставляет входящий штамп на заявлении и направляет его вместе с прилагаемыми документами должностному лицу для проставления резолюции, после чего заявление и документы регистрируются в журнале входящей корреспонденции и передаются на исполнение.

Продолжительность административной процедуры при обращении заявителя лично составляет 10 минут.

2) прием документов в МФЦ.

Специалист МФЦ:

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

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

в случае отсутствия копии документов производит их копирование, проставляет штамп «Копия верна» свою должность, личную подпись и ее расшифровку, дату заверения;

сверяет оригиналы и представленные копии документов, проставляет на копиях штамп «Копия верна», свою должность, личную подпись и ее расшифровку, дату заверения;

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

В случае отсутствия необходимых документов, обязанность на которые возложена на заявителя, объясняют содержание выявленных недостатков и предлагают принять меры по их устранению.

Заявителю выдается расписка о приеме документов.

Не позднее дня следующего за днем поступления заявления и документов от заявителя специалист МФЦ готовит в 2 экземплярах Реестр передачи документов и передает их специалисту Управления, который при получении документов сверяет их соответствие с Реестром, расписывается в получении документов и возвращает один экземпляр Реестра в МФЦ, второй подлежит регистрации в Управлении.

3)при поступлении документов в электронной форме.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Если на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в администрацию округа посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации администрацией округа электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

Регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день получения заявления с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления.

Специалист управления распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему документы, поступившие в электронной форме. Проверяет правильность заполнения формы заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с настоящим административным регламентом должны представляться заявителем в обязательном порядке. Все поступившие документы комплектуются в дело и передаются в работу управления.

Срок исполнения административных действий составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является поступление в Управление, МФЦ, в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале учета входящей корреспонденции.

3.2.2. Принятия решения о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения или решения об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку полученных документов:

1) в случае отсутствия оснований в соответствии с подпунктом 2.9.2. Административного регламента принимает решение о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

2) в случае установления оснований для отказа в соответствии с подпунктом 2.9.2. Административного регламента принимает решения об отказе в предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения. Готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа, подписывает его у должностного лица Управления, после чего документ регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

Продолжительность административной процедуры составляет 30 минут.

Критерием принятия решения являются основания пункта 2.9.2. Административного регламента.

Результатом административной процедуры являются: подготовка и подписание приказа о предоставлении участка земли под семейное (родовом) захоронение и информационного письма или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания для отказа.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация результата в книге регистрации семейного захоронения или в журнале исходящей корреспонденции.

3.2.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является истечение срока, установленного для внесения платы.

В случае, если по истечении срока внесения платы за участок земли под семейное (родовое) захоронение, заявитель не представил сведения о внесении такой платы самостоятельно, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет в Федеральное казначейство, по каналу системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) запрос с целью получения информации о внесении платы за выделенный участок земли под родовое захоронение.

Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения является получение сведений по каналу межведомственного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является наличие (отсутствие) сведений, поступивших по каналу СМЭВ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступивших сведений по каналу СМЭВ.

3.2.4. Заключение договора о предоставлении участка земли под семейное захоронение или отмена решения о предоставлении участка земли под семейное захоронение.

Основанием для начала административной процедуры является наличие (отсутствие) сведений, поступивших по каналу СМЭВ.

В случае подтверждения внесения платы за участок земли под семейное (родовое) захоронение, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит в двух экземплярах проект договора о предоставлении участка земли под семейное (родовое) захоронение, в котором указывается:

1) фамилия, имя, отчество и паспортные данные лица, которому предоставлен участок под семейное захоронение;

2) размер и место расположения участка под семейное захоронение (наименование кладбища, номер квартала (при наличии), номер сектора (при наличии), номер участка (при наличии);

3) обязательства лица, которому предоставлен участок под семейное захоронение, по содержанию и благоустройству участка под семейное захоронение;

4) фамилия, имя, отчество гражданина, из числа близких родственников лица, которому предоставлен участок под семейное захоронение, на которого может быть перерегистрирован участок под семейное захоронение, в случае его смерти.

Согласовывает проект договора с юридической службой и должностным лицом Управления, после чего с заявителем заключает договор о предоставлении участка земли под семейное (родовое) захоронение.

В случае невнесения заявителем в установленный срок платы за предоставление участка земли под семейное (родовое) захоронение, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока внесения платы специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит распоряжение администрации об отмене распоряжения о предоставления участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день со дня получения сведений о внесении платы.

Критерием принятия решения является внесение платы (или отсутствие платы) за представление участка земли под семейное (родовое) захоронение.

Результатом административной процедуры является заключение договора с заявителем о предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения либо отмена распоряжения о предоставлении участка под семейное захоронение.

Способом фиксации результата административной процедуры является заключение договора о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

3.2.4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

Основанием для начала административной процедуры является наличие заключенного договора или распоряжения об отмене распоряжения о предоставления участка земли для создания семейного (родового) захоронения), в случае невнесения заявителем платы за предоставление участка для создания семейного (родового) захоронения.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) вручение или направление заявителю:

заключенного договора в день его заключения;

распоряжение об отмене распоряжения о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения в случае невнесения заявителем платы за предоставление участка для создания семейного (родового) захоронения в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения об отмене постановления о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

учет предоставленного участка земли для создания семейного (родового) захоронения в течение 2 календарных дней со дня заключения договора.

Критерии принятия решения:

регистрация договора в книге регистрации договоров о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

оформление распоряжения с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Результатом административной процедуры является:

вручение или направление заявителю:

заключенного договора;

распоряжение об отмене постановления или приказа о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

учет предоставленного участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

роспись заявителя в получении договора и постановления в случае его вручения заявителю;

внесение сведений о заявителе, заключившем договор, о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения в журнале регистрации участков земли для создания семейного (родового) захоронения.

3.3. Описание административных процедур подуслуги «Перерегистрация участка земли под семейное (родовое) захоронение»:

3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вручение (направление) заявителю расписки в получении документов, приложенных к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

Административная процедура по приему и регистрации заявления о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение и документов, необходимых для перерегистрации, вручение (направление) заявителю расписки в получении документов, приложенных к заявлению о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронения осуществляется в порядке предусмотренном подпунктом 3.2.1 административного регламента.

3.3.2. Принятие решения о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение или решения об отказе в перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение;

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

Специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, проводит проверку полученных документов:

1) В случае отсутствия оснований в соответствии с подпунктом 2.9.3. Административного регламента принимает решение о перерегистрации участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

Готовит распоряжение администрации о перерегистрации участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

2) В случае установления оснований для отказа в соответствии с подпунктом 2.9.3. административного регламента принимает решения об отказе в перерегистрации участка земли для создания семейного (родового) захоронения. Готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа, подписывает его у должностного лица Управления, после чего документ регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

Срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения являются основания пункта 2.9.3. административного регламента.

Результатом административной процедуры являются: подготовка и подписание распоряжения о перерегистрации участка земли под семейное (родовом) захоронение или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием основания для отказа.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация документа в Книге регистрации семейного захоронения или в журнале исходящей корреспонденции.

3.3.3. Заключение с гражданином, на которого перерегистрируется участок под семейное (родовое) захоронение, нового договора о предоставлении участка под семейное (родовое) захоронение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, распоряжения о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение.

Специалист Управления готовит и согласовывает проект нового договора о предоставлении участка земли под семейное (родовое) захоронение (далее - новый договор) в двух экземпляр с юридической службой и должностным лицом Управления, после чего договор о предоставлении участка земли под семейное (родовое) захоронение подлежит регистрации и вносятся соответствующие изменения в журнал регистрации семейных (родовых) захоронений.

Критерием принятия решения является наличие распоряжения администрации о перерегистрации участка земли под семейное (родовое) захоронение.

Результатом административной процедуры является наличие нового договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация нового договора в книге регистрации договоров о предоставлении участка земли под родовое (семейное) захоронение.

3.3.4. Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие результата муниципальной услуги в Управлении, МФЦ.

При подаче заявления заявителем в Управление, специалист Управления извещает заявителя о необходимости заключения договора о предоставлении участка земли под семейное (родовое) захоронение или выдает (направляет):

распоряжение администрации о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения и информационное письмо;

распоряжение администрации об отмене приказа управления муниципального хозяйства о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа заявителю способом, указанным в заявлении: почтовой связью; вручает лично; направляет электронный документ, подписанный электронной подписью или на адрес электронной почты заявителя, в журнале проставляется отметка о выдаче (направлении) документа заявителю.

В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем регистрации результата предоставления муниципальной услуги, готовит Реестр передачи документов в 2-х экземплярах, направляет в Управление с приложением Реестра передачи документов. Специалист Управления проверяет соответствие полученных документов с реестром, расписывается в их получении, проставляет дату. Первый экземпляр реестра остается в МФЦ, второй – подлежит возврату в Управление.

Специалист МФЦ извещает заявителя о необходимости получения результата муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения является наличие в Управлении, в МФЦ подготовленных документов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю:

договора о предоставлении участка земли под семейное (родовое) захоронение;

распоряжение администрации о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения и информационное письмо;

распоряжение администрации об отмене распоряжения администрации о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в журнале о направлении (выдаче) документа заявителю.

3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала, административных процедур (действий).

3.4.1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином, региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса, заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственного в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранения ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибки ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

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

3.4.3. Заявителю обеспечивается доступ к результатам предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа, на едином портале, региональном портале (в том числе в едином личном кабинете), в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом управления муниципального хозяйства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.4.4. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения территориальным отделом администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с планом работы администрации на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо и (или) работник, не предоставившие (несвоевременно предоставившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В целях осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направить в администрацию и МФЦ, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными специалистами администрации (или) МФЦ, порядка предоставления муниципальной услуги, требований настоящего административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1

статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником МФЦ, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги обращения.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, должностных лиц Управления, МФЦ, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право обращаться в администрацию с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) лица, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

Заявители реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление заявителями права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется бесплатно.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.3.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в организацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностным лицом, муниципальным служащим Управления, предоставляющим муниципальную услугу, подаются главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не применяются.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Жалоба подается:

по адресу: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, площадь Ленина, дом 1;

в электронном виде посредством Интернет приемной сайта администрации (http://abgosk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

через МФЦ;

в МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Управление обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица администрации, МФЦ, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействия).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

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

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

а) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

б) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой или должностным лицом, назначаемым в установленном порядке.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам. Решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

По результатам рассмотрения жалобы заявителю предоставляются копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня обращения, если иное не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Способы информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Информация о результатах рассмотрения жалобы может быть направлена заявителю:

почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;

на электронный адрес заявителя;

через МФЦ.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления управлением по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»

форма

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес

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

места жительства (адрес места пребывания),

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

адрес эл. почты (если имеется)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перерегистрации участка земли

для создания семейных (родовых) захоронений

Прошу перерегистрировать участок земли для создания семейных (родовых) захоронений на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование кладбища, его местонахождение (адрес)

порядковый номер места семейного (родового) захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

размером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для захоронения (размер места для создания семейного (родового) захоронения, кв.метров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество умершего)\*\*

Прилагаю документы*:*

1*. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

О ходе предоставления муниципальной услуги прошу информировать:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Личный кабинет на РПГУ; |
|  |  | по адресу электронной почты; |
|  |  | в МФЦ |

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | почтовым оправлением; |
|  |  | по адресу электронной почты; |
|  |  | в МФЦ |

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

(подпись заявителя) (дата)

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

*\*\* поле не заполняется при обращении с заявлением о предоставлении места для семейного (родового) захоронения под будущие захоронения*

Приложение 3

к административному регламенту предоставления управлением по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»

БЛОК-СХЕМА

в МФЦ

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Решение о предоставлении участка земли под семейное захоронение

в Управлении

Выдача распоряжения о предоставлении участка под семейное (родовое) захоронение и предоставление информационного письма

Формирование и направление межведомственного запроса

Отмена распоряжения о предоставлении участка земли под семейное (родовое) захоронение

Заключение договора о предоставлении участка земли под семейное захоронение

Решение о перерегистрации участка земли под семейное захоронение

Заключение с гражданином нового договора о предоставлении участка под семейное (родовое) захоронение

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 января 2024 года г. Благодарный№ 61

О признании утратившим силу постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 08 июля 2022 года № 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»

Администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 08 июля 2022 года № 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».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Вострикова И.А.

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

Глава

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 января 2024 года г. Благодарный № 72

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

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», администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от: 31 мая 2023 года № 578 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Вострикова И.А.

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

Глава

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 января 2024 года № 72

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров» (дfлеt- Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров» (далее -государственная услуга) работникам (их представителям) и работодателям (их представителям), являющимся сторонами коллективных трудовых споров, указанных в части третьей статьи 407 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются работники (их представители), работодатели (их представители), соответствующие профсоюзы, их территориальные организации, объединения профессиональных союзов, объединения территориальных организаций профессиональных союзов, соответствующие объединения работодателей.

Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителям, объединенным общими признаками, законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрено.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющего отдельные государственные полномочия в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан, предоставляющего государственную услугу (далее – орган по труду):

356420, Ставропольский край, г. Благодарный, ул. Комсомольская, 8.

Справочные телефоны органа по труду:

приемная – телефон (факс) 8(86549) 5-23-54, (5-22-01);

отдел организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений – телефон (факс) 8(86549) 5-21-51.

График работы: с 08-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, выходной – суббота-воскресенье.

Адрес официального сайта органа по труду в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://www.abgosk.ru/(далее – официальный сайт органа по труду).

Адрес электронной почты органа по труду:

приемная – uszblag@mail.ru;

отдел организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений – oxranatrudablag@mail.ru.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при:

личном обращении заявителя;

письменном обращении заявителя;

обращении заявителя по телефону 8(86549)5-21-51.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги проводится посредством размещения информации на официальном сайте органа по труду, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

На информационных стендах в здании органа по труду, на официальном сайте органа по труду, Едином портале, региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг» (далее - региональный реестр) размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров», указанная в приложении 1 к Административному регламенту;

график работы органа по труду, почтовый адрес, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся на Едином портале, региональном портале и официальном сайте органа по труду, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте органа по труду, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и региональном реестре, размещенная на Едином портале, региональном портале и официальном сайте органа по труду, предоставляется заявителю бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – участие в урегулировании коллективных трудовых споров.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом по труду.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

уведомительная регистрация коллективного трудового спора с занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту и выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора;

содействие урегулированию коллективных трудовых споров, оказанное по запросу заявителя, в соответствии с процедурами, установленными Административным регламентом, получение заявителем разъяснений по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендации кандидатуры посредника и (или) в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях;

отказ в предоставлении государственной услуги с уведомлением заявителя и занесением соответствующей информации в журнал учета запросов заявителей.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе по труду.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен на основании решения сторон коллективного трудового спора, принятого ими в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрена.

Срок выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе по труду.

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

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа по труду, Едином портале, региональном портале и в региональном реестре.

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

Для предоставления государственной услуги заявитель (лично, путем направления почтовых отправлений) представляет в орган по труду следующие документы:

запрос, оформленный по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

документ, подтверждающий полномочия заявителя;

удостоверенная заявителем копия требований, направленных работодателю (представителю работодателей) или полученных работодателем (представителем работодателей);

удостоверенная заявителем копия сообщения работодателя (представителя работодателей) о принятом решении относительно требований работников (представителей работников) – при наличии.

К запросу заявителя может также прилагаться иная (дополнительная) информация, характеризующая коллективный трудовой спор.

Документы должны быть четкими для прочтения, оформлены в машинописном виде или от руки, на русском языке, без сокращений слов и аббревиатур.

Заявитель может представить в орган по труду запрос в форме электронного документа с использованием Единого портала и регионального портала, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Запрос, представленный в орган по труду в форме электронного документа, подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

На Едином портале, региональном портале размещается образец заполнения запроса в форме электронного документа.

Если на Едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения запроса в форме электронного документа, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством цифрового развития связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса;

возможность печати на бумажном носителе копии запроса в электронной форме;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери, ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале по труду к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в орган по труду посредством Единого портала, регионального портала или официального сайта органа по труду.

Запрос, направленный в форме электронного документа, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется должностным лицом органа по труду, ответственным за прием документов, в журнале учета приема запросов заявителей в день его поступления.

Должностное лицо органа по труду обеспечивает прием запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем этого документа на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ставропольского края.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом по труду запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившего в форме электронного документа.

Уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, поступившее в орган по труду в форме электронного документа, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Форма запроса, необходимая для предоставления государственной услуги, может быть получена заявителем:

непосредственно в органе по труду;

на официальном сайте органа по труду, Едином портале и региональном портале;

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и

нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Представление документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), не требуется.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа по труду при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа по труду уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является не соответствие представленных документов требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме, являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме запроса;

запрос, представленный в форме электронного документа, не поддается прочтению и (или) не соответствуют требованиям к формату его представления;

запрос не подписан простой электронной подписью.

Не допускается отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, региональном портале и официальном сайте органа по труду.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие правового статуса сторон коллективного трудового спора требованиям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

предмет разногласий сторон коллективного трудового спора не относится к установлению и изменению условий труда (включая заработную плату), заключению, изменению и выполнению коллективных договоров, соглашений, а также не связан с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

существо коллективного трудового спора, указанное в запросе, не соответствует содержанию представленных документов, необходимых для получения государственной услуги;

уведомительная регистрация коллективных трудовых споров, содействие урегулированию коллективных трудовых споров относится к компетенции федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

Для предоставления государственной услуги обращение в иные органы (организации) не требуется.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа по труду и (или) должностного лица органа по труду, плата с заявителя не взимается.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания:

для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

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

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом в журнале учета запросов заявителей в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя (путем направления почтовых отправлений, поступившего в электронной форме) регистрируется в день обращения (поступления) в орган по труду.

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

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

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в орган по труду за предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения их в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарным правилам СП 2.2.3670-20, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02 декабря 2020 г. № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфорными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность, полнота и достоверность информирования о государственной услуге;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных Административным регламентом;

доля удовлетворенных полнотой и качеством предоставления государственной услуги заявителей в численности получивших государственную услугу, определяемую путем их опроса;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты, сервиса «Личный кабинет».

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом органа по труду при предоставлении государственной услуги не должна превышать максимально допустимого времени предоставления государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом.

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

По желанию заявителя запрос может быть представлен им в электронном виде. Запрос, оформленный в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган по труду, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно:

запрос, представленный в форме электронного документа, должен быть подписан электронной подписью и представлен в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.pdf:

лично при посещении органа по труду;

посредством Единого портала, регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос.

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

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Уведомление о принятии запроса, поступившего в орган по труду в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

Орган по труду готовит и представляет в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края сведения о коллективных трудовых спорах по запрашиваемым формам.

При организации записи на прием в орган по труду заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы органа по труду либо должностного лица органа по труду, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе по труду графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган по труду не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа по труду, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и региональным порталом.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в орган по труду, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии

положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги запрос и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность:

получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

получения информации из государственных (муниципальных) информационных систем, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны органа по труду усиленной квалифицированной электронной подписью;

внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных(муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги;

получения с использованием Единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны органа по труду.

2.18. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрация запроса заявителя;

уведомительная регистрация коллективного трудового спора;

содействие урегулированию коллективного трудового спора;

отказ в предоставлении государственной услуги;

исправление опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.2. Ответственными за выполнение каждой административной процедуры являются должностные лица органа по труду, на которых возложены эти обязанности в соответствии с их должностными регламентами (далее – должностное лицо органа по труду).

3.3. Описание административных процедур.

3.3.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в орган по труду.

Содержание административной процедуры включает в себя информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа по труду.

Критерием принятия решения об информировании и консультировании заявителя по вопросу предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Должностное лицо органа по труду:

предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок, условия и сроки предоставления государственной услуги;

выдает форму запроса и список документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъясняет порядок заполнения запроса, порядок сбора необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

Результатом административной процедуры является, в зависимости от способа обращения, предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо органа по труду регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой органом по труду.

3.3.1.1. Прием и регистрация запроса заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя в орган по труду с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 40 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа по труду.

Критериями принятия решения о приеме документов является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Должностное лицо органа по труду:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.6 Административного регламента;

проверяет соответствие представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их оформлению, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента;

выявляет наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о поступивших документах.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Запрос и документы, поступившие в электронной форме, должностным лицом органа по труду распечатываются на бумажный носитель, регистрируются и подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

Уведомление о принятии запроса, поступившего в орган по труду в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

3.3.2. Уведомительная регистрация коллективного трудового спора.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя в журнале учета запросов заявителей.

Содержание административной процедуры включает в себя регистрацию коллективного трудового спора, подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа по труду.

Критериями принятия решения об уведомительной регистрации коллективного трудового спора является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо органа по труду:

регистрирует коллективный трудовой спор в журнале учета запросов заявителей с присвоением ему регистрационного номера и даты регистрации;

осуществляет подготовку уведомления заявителю о регистрации коллективного трудового спора по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, руководителю органа по труду или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Руководитель органа по труду или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения о регистрации коллективного трудового спора подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо органа по труду:

выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации коллективного трудового спора;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходящем номере выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора.

3.3.3. Содействие урегулированию коллективного трудового спора.

Основанием для начала административной процедуры является уведомительная регистрация коллективного трудового спора.

Содержание административной процедуры включает в себя оказание методической помощи сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения, фиксирование результата разрешения коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 23 календарных дня.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры может быть продлен на основании решения сторон коллективного трудового спора, принятого ими в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа по труду.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо органа по труду:

уточняет у заявителя соблюдение порядка разрешения коллективного трудового спора, установленного законодательством Российской Федерации;

информирует заявителя о том, какие этапы разрешения коллективного трудового спора в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными;

информирует заявителя о способах содействия в урегулировании коллективного трудового спора на соответствующих этапах его разрешения;

уточняет у заявителя необходимый способ содействия в урегулировании коллективного трудового спора.

Должностное лицо органа по труду в процессе предоставления государственной услуги информирует представителей сторон коллективного трудового спора о том, что:

ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах;

примирительные процедуры проводятся в установленные законодательством Российской Федерации сроки, которые при необходимости могут быть продлены по согласованию сторон коллективного трудового спора.

При обращении заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией должностное лицо органа по труду:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

разъясняет вопросы, связанные с порядком, сроками создания примирительной комиссии, ее составом и полномочиями;

разъясняет вопросы, связанные с оформлением решения, принятого примирительной комиссией, а также порядком и сроками его исполнения;

уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией;

информирует, что при недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании трудового арбитража;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией и выдачу (направление) предложений по урегулированию коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей.

При обращении заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника должностное лицо органа по труду:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

рекомендует кандидатуры посредников;

уточняет у представителей сторон коллективного трудового спора, какая из предложенных кандидатур посредников одобрена сторонами коллективного трудового спора;

фиксирует факт одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей или разъясняет, что в случае если стороны коллективного трудового спора не достигли соглашения относительно кандидатуры посредника, они приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

разъясняет вопросы, связанные с оформлением соглашения, достигнутого сторонами коллективного трудового спора на данном этапе, и его исполнением;

уточняет у сторон коллективного трудового спора результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в случае одобрения кандидатуры посредника сторонами коллективного трудового спора;

информирует, что при недостижении согласия с участием посредника стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о создании трудового арбитража;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника в журнале учета запросов заявителей.

При обращении заявителя на этапе рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже должностное лицо органа по труду:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

разъясняет вопросы, связанные с функциями, условиями, сроками создания трудового арбитража, сроками рассмотрения коллективного трудового спора на данном этапе, а также оформлением и выполнением решения трудового арбитража;

участвует совместно со сторонами коллективного трудового спора в подготовке соответствующего решения о создании трудового арбитража, в формировании состава трудового арбитража, разработке регламента трудового арбитража, определении полномочий трудового арбитража;

осуществляет, в случаях, установленных законодательством, подготовку решения органа по труду по вопросам создания трудового арбитража, формирования его состава, регламенте трудового арбитража и полномочиях.

На основании подготовленного должностным лицом органа по труду решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях руководитель органа по труду или уполномоченное им должностное лицо принимает соответствующее решение, которое оформляется в письменном виде и направляется не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения о создании трудового арбитража сторонам коллективного трудового спора вместе с письменным уведомлением о времени, дате и месте проведения заседания трудового арбитража.

Должностное лицо органа по труду:

участвует в оформлении решения трудового арбитража по существу коллективного трудового спора и передаче его сторонам коллективного трудового спора для исполнения;

фиксирует результат завершения этапа рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже в журнале учета запросов заявителей.

В случае если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель (его представители) или представители работодателей уклоняются от участия в примирительных процедурах, не выполняют соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, или не исполняют решение трудового арбитража, имеющее обязательную для сторон силу, должностное лицо органа по труду:

оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора;

проводит консультации по вопросам урегулирования коллективного трудового спора;

информирует об ответственности за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительных процедур, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража, о праве на забастовку, ограничении права на забастовку, незаконных забастовках, гарантиях и правовом положении работников в связи с проведением забастовки, ответственности за незаконные забастовки, обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе проведения забастовки;

фиксирует результат разрешения коллективного трудового спора в журнале учета запросов заявителей.

Результатом административной процедуры является урегулирование коллективного трудового спора, получение заявителем разъяснений по вопросам урегулирования коллективного трудового спора, рекомендации кандидатуры посредника и (или) в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, соответствующего решения о создании трудового арбитража, его составе, регламенте и полномочиях.

3.3.4. Отказ в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в документах заявителя оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и выдачу (направление) уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа по труду.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания, указанного в пункте 2.9 Административного регламента.

Должностное лицо органа по труду осуществляет подготовку уведомления заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту и представляет его, а также запрос и иные документы, поступившие от заявителя в соответствии с требованиями Административного регламента, руководителю органа по труду или уполномоченному им должностному лицу для рассмотрения и принятия решения.

Руководитель органа по труду или уполномоченное им должностное лицо при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает соответствующее уведомление.

Должностное лицо органа по труду:

выдает (направляет) уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги;

вносит в журнал учета запросов заявителей информацию о дате и исходящем номере выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Исправление опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган по труду в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном уведомлении о регистрации коллективного трудового спора с изложением сути опечаток и (или) ошибок.

Заявитель вправе представить заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в орган по труду непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Содержание административной процедуры включает в себя исправление и замену ранее выданного уведомления о регистрации коллективного трудового спора или сообщение об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в органе по труду.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа по труду.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в уведомлении о регистрации коллективного трудового спора.

Должностное лицо органа по труду рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном уведомлении о регистрации коллективного трудового спора должностное лицо органа по труду осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного уведомления о регистрации коллективного трудового спора взамен ранее выданного.

Информация о замене уведомления о регистрации коллективного трудового спора фиксируется в журнале учета запросов заявителей в графе № 9 «Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора».

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в уведомлении о регистрации коллективного трудового спора должностное лицо органа по труду письменно сообщает заявителю указанным в заявлении способом об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в органе по труду.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного уведомления о регистрации коллективного трудового спора или сообщения об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем руководителя органа по труду (либо руководителем соответствующего структурного подразделения по его поручению) путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа по труду, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется заместителем руководителя органа по труду (либо руководителем соответствующего структурного подразделения по его поручению) постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа по труду, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2. Последующий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц органа по труду.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

4.3. Для проведения проверки в органе по труду формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы органа по труду.

Внеплановые проверки осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) органа по труду. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки также проводят по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращения граждан.

4.5. В любое время с момента регистрации документов в органе по труду заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.6. Орган по труду, должностные лица органа по труду, муниципальные служащие, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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 заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

4.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа по труду при предоставлении им государственной услуги.

4.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги 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) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) органом по труду, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

на имя главы муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя органа по труду;

на имя руководителя органа по труду, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) органа по труду, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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

Жалоба рассматривается в соответствии с Регламентом работы с обращениями граждан в администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5.3. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала

Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется при личном приеме, по телефону, на официальном сайте органа по труду, Едином портале и региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа по труду, его должностных лиц, муниципальных служащих, регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 года № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников»;

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 февраля 2022 года № 147 «Об утверждении Регламента работы с обращениями граждан в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края».

5.5. Размещение информации на Едином портале и региональном портале

Информация, указанная в разделе 5 Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и региональном портале.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий при предоставлении

государственной услуги «Участие в урегулирование коллективных

трудовых споров»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |
|  | прием и регистрация запроса заявителя( в том числе в электронной форме) заявителя | | | | |  | | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| уведомительная регистрация коллективного трудового спора, уведомление заявителя | | |  | отказ в предоставлении государственной услуги | | | |
|  | | |  |  | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | исправление опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуге документе |  | | | |  |  | | | | |
|  | | |  |  | | | | |
| содействие урегулированию коллективного трудового спора | | |  | уведомление об отказе | | | |  |

|  |
| --- |
| обжалование действий(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| удовлетворение жалобы |  | отказ в удовлетворении жалобы |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

Форма

ЖУРНАЛ

учета запросов заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Порядковый номер записи |  |
| 2. | Дата и входящий номер запроса заявителя |  |
| 3. | Наименование и правовой статус заявителя, почтовый адрес, контактные номера телефонов, факса, адрес электронной почты |  |
| 4. | Сведения о второй стороне коллективного трудового спора (наименование, правовой статус, юридический адрес, номера контактных телефонов, факса, адреса электронной почты, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя) |  |
| 5. | Сведения о характере, существе, причинах и предмете неурегулированных разногласий |  |
| 6. | Этап рассмотрения коллективного трудового спора |  |
| 7. | Отметка о соответствии представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям к их составу и оформлению, предусмотренным Административным регламентом |  |
| 8. | Дата регистрации и регистрационный номер коллективного трудового спора |  |
| 9. | Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления о регистрации коллективного трудового спора |  |
| 10. | Дата и исходящий номер выданного (направленного) заявителю уведомления об отказе в предоставления государственной услуги |  |
| 11. | Сведения о разъяснениях по применению норм трудового законодательства, данных представителям сторон коллективного трудового спора |  |
| 12. | Сведения о предложениях по урегулированию коллективного трудового спора, по кандидатурам посредников, по созданию трудового арбитража |  |
| 13. | Сведения о результатах рассмотрения коллективного трудового спора на всех этапах его разрешения |  |
| 14. | Иная информация, характеризующая коллективный трудовой спор |  |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке письма  заявителя |  |
| (наименование органа по труду) |
|  |
|  |

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного трудового спора (содействию урегулирования коллективного трудового спора) (нужное подчеркнуть), возникшего в

(организационно-правовая форма и наименование организации)

Наименование и правовой статус заявителя:

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ):

Адрес электронной почты заявителя:

Контактные номера телефонов, факса заявителя:

Сообщаю следующие сведения:

1. Причины возникновения коллективного трудового спора:

2. Дата начала коллективного трудового спора:

3. Этап разрешения коллективного трудового спора:

4. Численность работников, участвующих в коллективном трудовом споре:

5. Информация о второй стороне коллективного трудового спора:

(наименование, правовой статус, юридический адрес, номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество(при наличии) и должность представителя)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_ \_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

(подпись)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке письма  органа по труду | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес заявителя) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного трудового спора

Орган по труду сообщает, что коллективный трудовой спор

(краткое описание коллективного трудового спора)

зарегистрирован \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г., регистрационный номер \_\_\_\_\_\_.

(дата регистрации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Приложение 5

к административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной услуги «Участие в урегулировании коллективных трудовых споров»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке письма  органа по труду | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес заявителя) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

«Урегулирование коллективных трудовых споров»

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента предоставления государственной услуги «Урегулирование коллективных трудовых споров» в предоставлении государственной услуги по Вашему запросу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года отказано

(основание отказа)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 января 2024 года г. Благодарный № 73

Об утверждении административного регламента исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

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», администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства».

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

14 марта 2018 года №282 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»;

06 августа 2021 года № 885 «О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства», утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 марта 2018 года № 282.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Вострикова И.А.

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

Глава

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 января 2024 года № 73

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Административный регламент исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства» (далее соответственно – Административный регламент), переданной в рамках отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственных полномочий по исполнению государственной функции.

Наименование государственной функции – осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства.

1.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края, исполняющего государственную функцию

Государственная функция исполняется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – орган по труду).

1.3. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих осуществление государственной функции

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих осуществление государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края и официальном сайте органа по труду в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом государственной функции является соблюдение представителями работников и представителями работодателей, предусмотренных статьями 29, 33 и 34 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – представители сторон), обязательств, принятых ими в коллективном договоре, соглашении.

Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется в форме направления запроса.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

Должностные лица органа по труду имеют право в соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации запрашивать от представителей сторон, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, информацию, необходимую для исполнения государственной функции.

Должностные лица органа по труду обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

знакомить представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, с результатами изучения представленной информации;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании представителями сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки исполнения государственной функции, предусмотренные Административным регламентом;

не требовать от представителей сторон коллективного договора, соглашения, информацию и иные сведения, представление которых не относится к осуществлению мероприятий по контролю;

не распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную) и полученную в результате исполнения государственной функции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

получать от должностных лиц органа по труду информацию, которая относится к предмету контроля и представление которой предусмотрено Административным регламентом;

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

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны в соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации направлять в орган по труду информацию о выполнении коллективного договора, соглашения не позднее одного месяца со дня получения запроса от руководителя органа по труду.

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции

Результатами исполнения государственной функции является предоставление информации:

о выполнении (невыполнении) обязательств коллективного договора соглашения представителям сторон;

о невыполнении работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения, либо непредставление работодателем или лицом, его представляющим, в месячный срок информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения в государственную инспекцию труда в Ставропольском крае.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении государственной функции

Информация о месте нахождении и графике работы органа по труду:

3546420, Ставропольский край, г. Благодарный, ул. Комсомольская,8.

Справочные телефоны органа по труду:

приемная – телефон (факс) 8(86549)5-23-54;

отдел организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений - телефон (факс) 8(86549) 5-21-51.

График работы: с 08-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00, выходной - суббота-воскресенье.

Адрес официального сайта органа по труду в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» abgosk.ru (далее – официальный сайт органа по труду).

Адрес электронной почты приемной органа по труду – uszblag@mail.ru;

отдел организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений – oxranatrudablag@mail.ru.

Информация о месте нахождения и графике работы органа по труду размещается на официальном сайте органа по труду в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по справочным телефонам в установленное графиком работы органа по труду время.

Предоставление информации по вопросам исполнения органом по труду государственной функции осуществляется должностными лицами органа по труду при личном обращении (устные обращения), по письменным обращением, по телефону, по электронной почте, путем размещения информации на стенде в органе по труду.

Сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются заинтересованным лицам должностными лицами органа по труду при их личном обращении (устные обращения), письменном обращении.

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), участвующей (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 не может превышать 60 календарных дней со дня направления органом по труду запроса представителям сторон коллективного договора, соглашения.

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:

направление запроса;

анализ полученной на запрос информации и по его итогам представление информации в соответствии с пунктом 1.7 Административного регламента.

3.2. Исполнение государственной функции в электронной форме не осуществляется.

3.3. Описание административных процедур

3.3.1. Основания для начала административной процедуры

Основанием для начала исполнения государственной функции является наступление даты направления запроса, утвержденной в плане осуществления контроля за выполнением коллективных договоров, соглашений на очередной год в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту (далее – План).

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

Ответственным за выполнение данного административного действия является должностное лицо органа по труду, на которое возложены обязанности по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора, соглашения в соответствии с его должностным регламентом (далее – должностное лицо органа по труду).

3.3.1.2. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края

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

3.3.1.3. Критерии принятия решений

Критерием принятия решений о включении коллективного договора, соглашения в План являются истечение одного года со дня:

вступления в силу коллективного договора, соглашения;

направления предыдущего запроса.

Направление запроса проводится только в период действия коллективного договора, соглашения.

Должностное лицо органа по труду в срок до 15 декабря года, предшествующего году направления запроса, составляет проект Плана и представляет его для подписания руководителю органа по труду.

Руководитель органа по труду в срок до 31 декабря года, предшествующего году направления планового запроса, рассматривает и утверждает План.

План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа по труду в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В соответствии с Планом должностное лицо органа по труду готовит запрос о предоставлении информации о выполнении коллективного договора, соглашения в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту и направляет его в адрес представителей сторон коллективного договора, соглашения.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.1.4. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

Результатом исполнения административной процедуры является направление представителям сторон коллективного договора, соглашения запроса.

3.3.1.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение запросу даты и регистрационного номера исходящей корреспонденции.

3.3.2. Анализ полученной на запрос информации и по его итогам представление информации в соответствии с пунктом 1.7 Административного регламента.

3.3.2.1. Основания для начала административной процедуры

Основанием для начала исполнения государственной функции является предоставление в орган по труду информации о выполнении коллективного договора, соглашения, направленной представителями сторон.

Соответствующая информация представителями сторон представляется в орган по труду не позднее одного месяца со дня получения запроса.

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

Ответственным за выполнение данного административного действия является должностное лицо органа по труду.

3.3.2.3. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края

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

Должностное лицо органа по труду анализирует полученную информацию о выполнении коллективного договора, соглашения.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней.

3.3.2.4. Критерии принятия решений

На основании полученной от представителей сторон информации должностное лицо органа по труду, ответственное за направление запроса, готовит информацию о выполнении обязательств коллективного договора, соглашения (далее – справка), которую подписывает у руководителя органа по труду.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 5 рабочих дней.

Справку должностное лицо органа по труду направляет представителям сторон коллективного договора, соглашения.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней.

В случае выявления фактов невыполнения работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения, либо непредставления работодателем или лицом, его представляющим, в месячный срок информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения должностное лицо органа по труду осуществляет подготовку соответствующего обращения за подписью руководителя органа по труду и направляет его в Государственную инспекцию труда в Ставропольском крае.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

Результатами исполнения административной процедуры является направление:

представителям сторон коллективного договора, соглашения справки;

в государственную инспекцию труда в Ставропольском крае обращения о невыполнении работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения, либо непредставлении работодателем или лицом, его представляющим, в месячный срок информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения (обращение).

3.3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение справки или обращению даты и регистрационного номера исходящей корреспонденции.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в форме текущего контроля, а также посредством проведения плановых или внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется заместителем руководителя органа по труду либо по его поручению руководителем соответствующего структурного подразделения органа по труду путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа по труду положений Административного регламента.

4.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовыми планами работы органа по труду.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления от граждан, юридических лиц, государственных или муниципальных органов, средств массовой информации сведений о нарушении требований Административного регламента.

4.5. Для проверки полноты и качества исполнения государственной функции органом по труду может формироваться рабочая группа, в состав которой включаются муниципальные служащие органа по труду.

Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебного расследования, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, должностные лица органа по труду несут уголовную, административную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, а также дисциплинарную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе.

4.7. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган по труду индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами органа по труду, исполняющими государственную функцию, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа по труду, также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие) органа по труду, должностных лиц органа по труду, участвующих в исполнении государственной функции на основании Административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока исполнения государственной функции;

требование у представителей сторон коллективного договора, соглашения документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края, для исполнения государственной функции;

нарушение прав и законных интересов представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

несогласие представителей сторон коллективного договора, соглашения, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, с результатами проверки;

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

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается (если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня регистрации подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа по труду, а также членов его семьи, орган по труду вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом на подачу жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа по труду вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, о чем в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заинтересованное лицо, его направившее;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в орган по труду.

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган по труду.

Заинтересованное лицо может подать жалобу:

лично в орган по труду;

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

в электронном виде посредством использования:

официального сайта органа по труду в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала;

регионального портала.

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

Жалоба должна содержать:

наименование органа по труду, должностного лица органа по труду, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа по труду, должностного лица органа по труду;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа по труду, должностного лица органа по труду.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.6. Заинтересованное лицо имеет право обратиться в орган по труду за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, способами, предусмотренными пунктом 5.5 Административного регламента для направления жалобы.

5.7. Жалоба может быть подана заинтересованным лицом в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме:

на имя главы муниципального округа Ставропольского края – в случае если обжалуются решения руководителя органа по труду;

на имя руководителя органа по труду – в случае если обжалуются действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа по труду.

5.8. Жалоба, поступившая в орган по труду, подлежит рассмотрению должностным лицом органа по труду, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа по труду, должностного лица органа по труду в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения административных процедур документах – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Если жалоба изложена в устной форме, и факты и обстоятельства, изложенные в ней, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ заинтересованному лицу с его согласия может быть дан устно в ходе личного приема у руководителя органа по труду.

5.9. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования орган по труду направляет заинтересованному лицу ответ по существу поставленных в жалобе вопросов в письменной форме на почтовый адрес и в форме электронного документа по адресу электронной почты в срок, предусмотренный пунктом 5.8. Административного регламента, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.4 Административного регламента.

Споры, связанные с решениями, действиями (бездействием) должностных лиц органа по труду, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной функции, также могут разрешаться в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.10. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 1 к Административному регламенту.

Приложение 1

к административному регламенту исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий при исполнении государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

Осуществление контроля за выполнением коллективного договора, соглашения

составление проекта плана осуществления контроля за выполнением коллективных договоров, соглашений и его утверждение

доведение Плана до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа по труду в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом

подготовка запроса о предоставлении информации о выполнении коллективного договора, соглашения и направление его в адрес представителей сторон

непредставление в орган по труду информации о выполнении коллективного договора, соглашения представителями сторон

представление в орган по труду информации о выполнении коллективного договора, соглашения, направленной представителями сторон

анализ полученной информации

направление обращения в государственную инспекцию труда в Ставропольском крае о непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения

подготовка информации о выполнении обязательств коллективного договора, соглашения и подписание ее у руководителя органа по труду

направление справки представителям сторон коллективного договора, соглашения

направление обращения в государственную инспекцию труда в Ставропольском крае в случае выявления фактов невыполнения работодателем или лицом, его представляющим, обязательств коллективного договора, соглашения

Приложение 2

к административному регламенту исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

Форма

ПЛАН

осуществления контроля за выполнением коллективных договоров,

соглашений на соответствующий год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Порядковый номер записи |  |
| 2. | Наименование коллективного договора, соглашения |  |
| 3. | Представители сторон коллективного договора, соглашения |  |
| 4. | Дата направления запроса |  |
| 5. | Отметка о предоставлении информации |  |
| 6. | Примечание |  |

Приложение 3

к административному регламенту исполнения управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке письма  органа по труду | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование представителей сторон  коллективного договора, соглашения, адреса) |

ЗАПРОС

о предоставлении информации о выполнении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование коллективного договора, соглашения)

В соответствии со статьей 51 Трудового кодекса Российской Федерации и положениями Административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление контроля за выполнением коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства» необходимо в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представить в орган по труду следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Пункт коллективного договора, соглашения | информация о выполнении  коллективного договора, соглашения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

«Отчет о реализации инициативных проектов

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в 2023 году»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование инициативного проекта | информация о территории (части территории) округа, на которой был реализован инициативный проект | описание работ (мероприятий), которые были выполнены при реализации инициативного проекта | объем средств местного бюджета, которые были израсходованы на реализацию инициативного проекта | общий размер внесенных инициативных платежей (в случае внесения инициативных платежей) | сведения об имущественном участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта | сведения о трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта |
| 1. | Асфальтирование проезжей части улицы Тихая от дома №89 по ул. Первомайская до дома № 7 ул. Тихая г. Благодарный Благодарненского городского округа Ставропольского края | город Благодарный от дома №89 по улице Первомайская до дома № 7 улицы Тихая | асфальтирование дороги улицы Тихая от дома №89 по улице Первомайская до дома № 7 улицы Тихая города Благодарный | 431 797,80 рублей | 40 000,00 рублей | не принимали участия | уборка территории от строительного мусора (11 человек) |
| 2. | Открытие центра Точки Роста в МОУ «СОШ №15» в городе Благодарном Благодарненского городского округа Ставропольского края | город Благодарный, площадь Строителей, дом 2 | ремонт кабинетов химии, биологии, физики и технологии. Ремонт коридора | 1 230 194,20 рублей | 16 500,00 рублей | не принимали участия | уборка строительного мусора (12 человек) |

Заместитель главы администрации –начальник

финансового управления администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края Л.В. Кузнецова

Управление по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края сообщает о результатах конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы управления, состоявшегося 19 января 2024 года

Включена в кадровый резерв управления по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на должность:

1.1. Ведущего специалиста территориального отдела города Благодарный:

Мирошникова Ирина Андреевна.

Конкурс на включение в кадровый резерв управления по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края признан несостоявшимся в связи с отсутствием подачи документов на должность:

- заместителя начальника управления – начальника территориального отдела города Благодарный (1 единица).

Оповещение о начале общественных обсуждений

Администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края оповещает заинтересованных лиц о начале проведения общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины» (код 4.4.) земельного участка с кадастровым номером 26:13:100309:957 площадью 318 кв. м, расположенного по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Победы.

Информационными материалами к данному проекту являются Правила землепользования и застройки Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – ПЗЗ), утвержденные постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 ноября 2021 года № 1278 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 марта 2023 года № 328, от 03 августа 2023 года №854, постановлением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 17 октября 2023 года №1122, от 28 декабря 2023 года №1502).

В соответствии с ПЗЗ испрашиваемый земельный участок расположен в территориальной зоне Ж1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами).

В соответствии с распоряжением Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 29 января 2024 года №3-р о проведении общественных обсуждений по проекту «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по площади Победы в городе Благодарный Благодарненскому муниципальному округу» общественные обсуждения проводятся с 29 января 2024 года по 26 февраля 2024 года.

Подготовка и проведение общественных обсуждений обеспечивается постоянной действующей комиссией по землепользованию и застройке на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

К участию в общественных обсуждениях приглашаются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный проект, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства.

Экспозиция проекта проходит в здании администрации по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1 с 06 февраля 2024 года по 23 февраля 2024 года.

Консультации по экспозиции проекта проводятся в здании администрации с 8 часов до 17 часов, ежедневно, кроме выходных.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать в письменной форме в адрес постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края с 06 февраля 2024 года по 23 февраля 2024 года ежедневно с 8 часов до 17 часов в здании администрации по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Участники общественных обсуждений обязаны указывать следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации), реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физических лиц, наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц и документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Заместитель главы администрации – начальник

управления архитектуры, градостроительства,

имущественных и земельных отношений администрации

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края И.А. Востриков



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:  Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | Наш адрес:  356420,  г. Благодарный,  пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.  подписано в печать  29.01.2024 г. |
| Ответственный за выпуск  Нещадимов Алексей Михайлович  тел. 2-19-60 |  | Формат А-3  Заказ №2  Способ печати, цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Отпечатана в ОАО «Петровская типография» 356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Гагарина, 1