

ИЗВЕСТИЯ

Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Год издания 6-й

Периодическое печатное издание Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ

1.	РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ 13 мая 2016 года № 208	
2.	ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ 23 мая 2016 года № 339	
3.	ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ 23 мая 2016 года № 340	
4.	ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ 30 мая 2016 года № 353	
5.	ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ 30 мая 2016 года № 364	
6.	ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ 06 июня 2016 года № 376	
7.	ОБЪЯВЛЕНИЯ	

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края
С.Т.Бычков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края
от 13 мая 2016 года № 208-р

ОТЧЕТ

об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 1 квартал 2016 года

ДОХОДЫ

За 1 квартал 2016 года в бюджет Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - районный бюджет) поступили доходы в сумме 260258,063 тыс. рублей или 23,67 процента к годовым плановым назначениям, из них:

налоговые и неналоговые доходы – 47670,025 тыс. рублей, что составляет 18,32 процента в общем объеме доходов районного бюджета за отчетный период. Годовые плановые назначения поступления налоговых и неналоговых доходов исполнены на 22,36 процента;

безвозмездные поступления – 212588,038 тыс. рублей или 81,68 процента в общем объеме доходов районного бюджета за отчетный период. Годовые плановые назначения по безвозмездным поступлениям исполнены на 23,99 процента.

Увеличение объема доходов районного бюджета в сравнении с аналогичным периодом 2015 года составляет 0,44 процента или 1148,436 тыс. рублей. Поступление налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет увеличилось на 3487,892 тыс. рублей. Безвозмездные поступления уменьшились на 2339,456 тыс. рублей.

В структуре налоговых и неналоговых доходов наибольший удельный вес – 53,32 процента приходится на налог на доходы физических лиц, доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства 17,33 процента. В аналогичном периоде 2015 года этот показатель составлял 49,75 процента и 18,76 процента соответственно.

Поступление налога на доходы физических лиц за 1 квартал 2016 года в районный бюджет составило 25417,754 тыс. рублей или 21,24 процента к годовому плану. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года произошло увеличение объема поступлений налога на доходы физических лиц на 3437,827 тыс. рублей или 15,64 процента. Данное увеличение

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

13 мая 2016 года г. Благодарный № 208-р

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 1 квартал 2016 года

В соответствии с частью 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 26 Положения о бюджетном процессе в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, утвержденного решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 26 ноября 2013 года № 70 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края за 1 квартал 2016 года и направить его в совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края и контрольно-счетный орган совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Известия Благодарненского муниципального района Ставропольского края".

обусловлено ростом среднемесячной заработной платы. Согласно данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю среднемесячная заработная плата (по полному кругу предприятий и организаций) в январе - марте 2016 года составила 19996,50 рублей, что на 6,3 процента выше аналогичного показателя за 2015 год.

Поступления по налогам на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации, а именно доходам от уплаты акцизов на нефтепродукты, за 1 квартал 2016 года составили 850,746 тыс. рублей или 32,67 процента к годовому плану, увеличение объема поступлений по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составляет 12,242 тыс. рублей или 1,46 процента.

Сумма поступлений единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности за 1 квартал 2016 года составила 3956,235 тыс. рублей, выполнение обеспечено на 21,09 процента к годовому плану. Снижение объема поступлений по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составляет 302,487 тыс. рублей или 7,10 процента.

Поступление единого сельскохозяйственного налога в районный бюджет за 1 квартал 2016 года составило 2898,467 тыс. рублей или 64,92 процента к годовому плану. Прирост объема поступлений по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составляет 2566,081 тыс. рублей или 772,02 процента.

Поступления по налогу, взимаемому в связи с применением патентной системы налогообложения за 1 квартал 2016 года составили 24,000 тыс. рублей или 133,33 процента к годовому плану.

За 1 квартал 2016 года в районный бюджет фактически поступило 1116,937 тыс. рублей государственной пошлины. Выполнение к годовому плану составило 23,55 процента. По сравнению с соответствующим периодом прошлого года поступления по государственной пошлине увеличились на 11,21 процента, абсолютное увеличение составило 112,596 тыс. рублей. Увеличение поступлений связано с увеличением дел, рассматриваемых мировыми судьями.

Плановые назначения по арендной плате за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества на 2016 год составили 18603,030 тыс. рублей. Фактически в районный бюджет за 1 квартал 2016 года поступило 3081,616 тыс. рублей, или 16,57 процента к плановым назначениям 2016 года. По сравнению с соответствующим периодом 2015 года поступления арендной платы увеличились на 88,099 тыс. рублей или на 2,94 процента. Увеличение поступлений за 1 квартал 2016 года по сравнению с соответствующим периодом прошлого года обусловлено поступлением доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами.

При годовом назначении по плате за негативное воздействие на окружающую среду в сумме 386,000 тыс. рублей за 1 квартал 2016 года поступления по указанному источнику составили 254,369 тыс. рублей или 65,90 процента. По сравнению

с аналогичным периодом 2015 года поступления данных платежей увеличились на 35,66 процента или 66,858 тыс. рублей.

За 1 квартал 2016 года в районный бюджет поступили средства по доходам от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства в сумме 8259,300 тыс. рублей, что составляет 22,18 процента утвержденных плановых назначений. Доходы от оказания платных услуг (работ) составили 8130,496 тыс. рублей, в том числе: по учреждениям, подведомственным отделу образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края - в сумме 8031,353 тыс. рублей, по МКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" - в сумме 90,070 тыс. рублей, по МКУК «Благодарненский районный историко-краеведческий музей им. П.Ф. Грибцова» - в сумме 9,073 тыс. рублей. По сравнению с соответствующим периодом прошлого года поступления по доходам от оказания платных услуг уменьшились на 85,467 тыс. рублей. Уменьшение поступлений по доходам от оказания платных услуг (работ) по отделу образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края связано с тем, что в феврале 2016 года муниципальные образовательные организации дошкольного, общего и дополнительного образования закрывали на карантин по гриппу.

Доходы от компенсации затрат государства составили 128,804 тыс. рублей.

Поступление доходов от продажи материальных и нематериальных активов за 1 квартал 2016 года составило 568,919 тыс. рублей. По сравнению с соответствующим периодом прошлого года объем поступлений уменьшился на 3034,877 тыс. рублей. Этот вид дохода носит заявительный характер, уменьшилось количество обращений граждан и юридических лиц о выкупе земельных участков.

За 1 квартал 2016 года в районный бюджет поступили доходы по штрафам и санкциям в сумме 1205,655 тыс. рублей, что составляет 26,57 процента от годовых плановых назначений. В сравнении с аналогичным периодом прошлого года объем поступлений увеличился на 498,168 тыс. рублей, что связано с увеличением административных правонарушений законодательства, выявленных при проведении плановых проверок по денежным взысканиям (штрафам) за нарушение земельного законодательства, законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей, законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также своевременным исполнением законодательных требований по оплате административных штрафов в установленные сроки.

Информация об исполнении плана поступлений по налоговому и неналоговому доходам районного бюджета за 1 квартал 2016 года приведена в таблице 1.

Таблица 1

ИНФОРМАЦИЯ
об исполнении плана поступлений по налоговым и неналоговым доходам районного бюджета за 1 квартал 2016 года

Наименование дохода	исполнено за 1 квартал 2015г.	утверждено решением совета о бюджете с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016г.	процент исполнения к принятому плану на 2016 год	темп к исполнению за 1 квартал 2015 года	откл. +/- исполнения 2016 к 2015
1	2	3	4	5	6	7
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ						
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	44 182,133	213 216,801	47 670,025	22,36	107,89	3 487,892
из них:	28 413,880	150 236,801	34 264,139	22,81	120,59	5 850,259
Налог на доходы физических лиц	21 979,927	119 650,980	25 417,754	21,24	115,64	3 437,827
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	838,504	2 603,810	850,746	32,67	101,46	12,242

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4 258,722	18 757,511	3 956,235	21,09	92,90	-302,487
Единый сельскохозяйственный налог	332,386	4 464,500	2 898,467	64,92	872,02	2 566,081
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	0,000	18,000	24,000	133,33	-	24,000
Государственная пошлина	1 004,341	4 742,000	1 116,937	23,55	111,21	112,596
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 768,253	62 980,000	13 405,886	21,29	85,02	-2 362,367
из них:						
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	2 993,517	18 603,030	3 081,616	16,57	102,94	88,099
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	187,511	386,000	254,369	65,90	135,66	66,858
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	8 286,530	37 236,120	8 259,300	22,18	99,67	-27,230
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	3 603,796	2 216,960	568,919	25,66	15,79	-3 034,877
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	707,487	4 537,890	1 205,655	26,57	170,41	498,168
Прочие неналоговые доходы	-10,588	-	36,027	-	-340,26	46,615

Безвозмездные поступления в бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2016 году предусмотрены в объеме 886168,957 тыс. рублей

При годовом плане безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 886168,957 тыс. рублей фактически поступило 212588,038 тыс. рублей.

В районный бюджет в виде дотаций поступило 36294,000 тыс. рублей или 25,00 процентов к годовым плановым назначениям.

В виде субсидий поступило 11214,249 тыс. рублей при годовых плановых назначениях в размере 50433,044 тыс. рублей, что составило 22,24 процента от годового плана.

Наибольший удельный вес в общем объеме безвозмездных поступлений других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации составили субвенции – 77,54 процента. При плановых назначениях в размере 688316,956 тыс. рублей поступило в доход районного бюджета 164841,866 тыс. рублей или 23,95 процента от годового плана.

Средства иных межбюджетных трансфертов составили 520,682 тыс. рублей или 23,21 процента к годовым плановым назначениям.

Менее 20,00 процентов годового объема финансовой помощи из краевого бюджета поступило по следующим межбюджетным трансфертам:

субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования) – 15,70 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных и частных общеобразовательных организациях) – 17,15 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях) – 17,57 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю – 19,56 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования – 14,89 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву – 7,89 процента;

субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства – 6,08 процента;

Низкий уровень поступлений связан с финансированием межбюджетных трансфертов из краевого бюджета на основании заявок администраторов доходов, исходя из фактической потребности.

За 1 квартал 2016 года возвращено остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в объеме 282,759 тыс. рублей.

Структура безвозмездных поступлений в районный бюджет за 1 квартал 2016 года приведена в таблице 2.

ИНФОРМАЦИЯ
об исполнении плана по безвозмездным поступлениям районного бюджета
за 1 квартал 2016 года

Наименование дохода	исполнено за 1 квартал 2015г.	утверждено решением совета о бюджете с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016г.	процент исполнения к принятому у плану на 2016 год	темп к исполнению за 1 квартал 2015 года	откл. +/- исполнения 2016 к 2015
1	2	3	4	5	6	7
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	214 927,494	886 168,957	212 588,038	23,99	98,91	-2 339,456
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	229 748,405	886 168,957	212 870,797	24,02	92,65	-16 887,608
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	35 862,249	145 176,000	36 294,000	25,00	101,20	431,751
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	10 663,500	50 433,044	11 214,249	22,24	105,16	550,749
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	182 750,724	688 316,956	164 841,866	23,95	90,20	-17 908,858
Иные межбюджетные трансферты	340,000	2 242,957	520,682	23,21	153,14	180,682
Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы	131,932	0,000	0,000	-	0,00	-131,932
Прочие безвозмездные поступления	135,447	0,000	0,000	-	0,00	-135,447
Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы РФ и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет	9,203	0,000	5,016	-	54,50	-4,187
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-14 965,561	0,000	-287,775	-	1,92	14 677,786

РАСХОДЫ

РАСХОДЫ

районного бюджета, направленные на реализацию 4 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в 2016 году

(тыс. рублей)

Расходы районного бюджета согласно решению совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 17 декабря 2015 года № 198 "О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2016 год" (далее – решение о бюджете) утверждены в сумме 1078315,748 тыс. рублей.

Кассовое исполнение бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края осуществлялось в рамках реализации 4 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Наименование расходов	утверждено решением о бюджете (первоначальный план)	утверждено с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016 года	процент исполнения
1	2	3	4	5
Социальная поддержка граждан	337 095,509	337 242,602	109 221,696	32,39
Развитие образования и молодежной политики	527 969,333	540 021,585	94 123,178	17,43
Развитие сельского хозяйства	41 492,508	56 747,148	3 532,902	6,23

В процессе исполнения районного бюджета, на основании решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 29 марта 2016 года № 213 "О внесении изменений в решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 17 декабря 2015 года № 198 "О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2016 год" годовые плановые назначения по расходам увеличены на сумму дополнительных поступлений межбюджетных трансфертов из бюджета Ставропольского края, а также направления на расходы остатков средств районного бюджета.

С учетом внесенных изменений годовые плановые назначения по расходам районного бюджета по состоянию на 01 апреля 2016 года составили 1112289,683 тыс. рублей.

Кассовое исполнение районного бюджета за отчетный период сложилось в сумме 241279,518 тыс. рублей, или 21,69 процента к уточненному годовому плану. В абсолютных суммах наблюдается снижение объема расходов районного бюджета за 1 квартал 2016 года относительно данных за аналогичный период прошлого года на 16802,177 тыс. рублей, или 6,51 процента.

Из общего объема произведенных расходов районного бюджета в отчетном периоде, расходы за счет собственных доходов районного бюджета (без учета целевых средств) составили 66299,475 тыс. рублей. В структуре данных расходов затраты на приоритетные направления сложились в объеме 52098,637 тыс. рублей или 78,58 процента. Другие расходы районного бюджета (транспортные расходы, оплата ГСМ,

арендная плата за пользование имуществом, услуги по содержанию имущества и иные расходы) составили 14200,838 тыс. рублей или 21,42 процента.

По итогам исполнения районного бюджета за отчетный период доходы превысили расходы на 18978,545 тыс. рублей.

По состоянию на 01 апреля 2016 года просроченная кредиторская задолженность по выплате заработной платы и начислениям на нее работникам муниципальных учреждений отсутствует.

Глава 500 "Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

В соответствии с решением о районном бюджете плановые назначения, предусмотренные по главе "Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела - Совет) утверждены в сумме 6452,327 тыс. рублей.

Деятельность Совета направлена на реализацию мероприятий муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края".

РАСХОДЫ

районного бюджета, предусмотренные Совету на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" в 2016 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете (первоначальный план)	утверждено с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016 года	процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	6 452,327	6 452,327	1 440,927	22,33
	Итого	6 452,327	6 452,347	1 440,927	22,33

Глава 501 "Администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела - Администрация) утверждены в сумме 87588,891 тыс. рублей.

В соответствии с решением о бюджете на 2016 год плановые назначения по главе "Администрация Благодарненского

Деятельность Администрации направлена на выполнение 2 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ

районного бюджета, предусмотренные Администрации на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2016 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете (первоначальный план)	утверждено с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016 года	процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Соисполнитель	Социальная поддержка граждан	209,504	209,504	0,000	0,00

Ответственный исполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	87 379,387	93 874,231	18 504,455	19,71
	Итого	87 588,891	94 083,735	18 504,455	19,67

В процессе исполнения районного бюджета решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 29 марта 2016 года № 213 "О внесении изменений в решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 17 декабря 2015 года № 198 "О бюджете Благодарненского муниципального района Ставропольского края на 2016 год" годовые плановые назначения Администрации увеличены на 6494,844 тыс. рублей. С учетом внесенных изменений уточненные годовые плановые назначения по данной главе составили 94083,735 тыс. рублей.

Кассовое исполнение по расходам Администрации сложилось в сумме 18504,455 тыс. рублей или 19,67 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

По подпрограмме "Социальное обеспечение населения" программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" расходы не производились. Расходы на реализацию основного мероприятия "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан" на 1 квартал 2016 года не планировались.

Бюджетные ассигнования на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Программа) освоены в объеме 18504,455 тыс. рублей или 19,71 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе:

по подпрограмме "Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и формирование благоприятного инвестиционного климата" расходы не производились в связи с тем, что запланированы на последующие кварталы текущего года;

по подпрограмме "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, в том числе на базе multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг" Программы – в сумме 2848,077 тыс. рублей или 15,11 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Выполнение отдельных функций в области градостроительства" Программы израсходовано 269,726 тыс. рублей или 1,46 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Сохранение и развитие культуры" Программы - в сумме 4270,467 тыс. рублей или 23,08 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Безопасный район" Программы – в сумме 1403,184 тыс. рублей или 7,58 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Развитие физической культуры и спорта" Программы - в сумме 27,035 тыс. рублей или 0,15 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

по подпрограмме "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечения безопасности дорожного движения" Программы - в сумме 1222,255 тыс. рублей или 6,60 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском

муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" Программы - в сумме 8463,711 тыс. рублей или 45,74 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

За счет средств районного бюджета кассовое исполнение сложилось в сумме 18129,795 тыс. рублей или 9,80 процента к годовым плановым назначениям, в том числе по следующим направлениям расходов:

на обеспечение функций органов местного самоуправления – в сумме 6624,051 тыс. рублей или 35,80 процента;

на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений – в сумме 8523,182 тыс. рублей или 46,06 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

на обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений и на мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности – в сумме 244,672 тыс. рублей или 1,35 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

на мероприятия по празднованию дней воинской славы и памятных дат, установленных в Российской Федерации, Ставропольском крае, Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края - в сумме 23,600 тыс. рублей или 0,13 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

на обеспечение подготовки и участия спортсменов района в краевых, региональных и других соревнованиях, обеспечение организации и проведения комплексных спортивных мероприятий, чемпионатов и первенств Благодарненского муниципального района Ставропольского края - в сумме 27,035 тыс. рублей или 0,15 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края – в сумме 1222,255 тыс. рублей или 6,60 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления – в сумме 1465,000 тыс. рублей или 7,91 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

За счет средств краевого и федерального бюджета кассовое исполнение сложилось в сумме 374,660 тыс. рублей или 2,02 процента к годовым плановым назначениям, в том числе по следующим направлениям расходов:

на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения – в сумме 31,650 тыс. рублей или 0,17 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

на формирование, содержание и использование Архивного фонда Ставропольского края – в сумме 201,580 тыс. рублей или 1,09 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

на обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе – в сумме 101,221 тыс. рублей или 0,54 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

на осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий – в сумме 40,209 тыс. рублей или 0,22 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Глава 502 "Отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

В соответствии с решением о бюджете на 2016 год плановые назначения по главе "Отдел имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Отдел имущественных и земельных отношений) утверждены в сумме 3728,711 тыс. рублей.

Деятельность Отдела имущественных и земельных отношений направлена на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Программа).

РАСХОДЫ

районного бюджета, предусмотренные Отделу имущественных и земельных отношений на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края", в 2016 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете (первоначальный план)	утверждено с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016 года	процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края				
		3 728,711	3 728,711	622,014	16,68
	Итого	3 728,711	3 728,711	622,014	16,68

Кассовое исполнение по Программе Отдела имущественных и земельных отношений сложилось в сумме 622,014 тыс. рублей или 7,93 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе:

по подпрограмме "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений" Программы кассовое исполнение сложилось в сумме 25,600 тыс. рублей или 7,93 процента к уточненным годовым плановым назначениям (низкое кассовое исполнение сложилось в связи с тем, что не представлены счета на оплату за изготовление технических паспортов на имущество);

по подпрограмме "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" Программы - в сумме 596,414 тыс. рублей или 17,51 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Глава 504 "Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

В соответствии с решением о бюджете на 2016 год плановые назначения по главе "Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Финансовое управление) утверждены в сумме 70581,967 тыс. рублей.

Деятельность Финансового управления направлена на реализацию мероприятий муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Программа).

РАСХОДЫ

районного бюджета, предусмотренные Финансовому управлению на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края", в 2016 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете (первоначальный план)	утверждено с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016 года	процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края				
		70 581,967	70 156,787	13 336,815	19,01
	Итого	70 581,967	70 156,787	13 336,815	19,01

В процессе исполнения районного бюджета решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 29 марта 2016 года № 213 "О внесении изменений в решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 17 декабря 2015 года № 198 "О бюджете Благодарненского муниципального района

Ставропольского края на 2016 год" годовые плановые назначения, предусмотренные Финансовому управлению, уменьшены на 425,180 тыс. рублей. С учетом внесенных изменений уточненные годовые плановые назначения по данной главе составили 70156,787 тыс. рублей.

Кассовое исполнение по подпрограмме "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" Программы сложилось в сумме 13336,815 тыс. рублей или 19,01 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Глава 506 "Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

Наибольший объем расходов районного бюджета в 2016 году направлен на реализацию полномочий Благодарненского

муниципального района Ставропольского края в области образования.

В соответствии с решением о бюджете, годовые плановые назначения по главе "Отдел образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее для целей настоящего раздела – Отдел образования) утверждены в сумме 540511,888 тыс. рублей.

Деятельность Отдела образования направлена на реализацию мероприятий 3 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ

районного бюджета, предусмотренные Отделу образования на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в 2016 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением бюджета (первоначальный план)	с утверждено учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016 года	п роцент исполне ния
1	2	3	4	5	6
Соисполнитель	Социальная поддержка граждан	9 028,114	9 028,114	2 084,044	23,08
Ответственный исполнитель	Развитие образования и молодежной политики	527 969,333	540 021,585	94 123,179	17,43
Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	3 514,441	3 956,165	473,173	11,96
	Итого	540 511,888	553 005,864	96 680,396	17,48

В процессе исполнения районного бюджета годовые плановые назначения по расходам Отделу образования увеличены на 12493,976 тыс. рублей за счет дополнительных поступлений средств из краевого бюджета на проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края и создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом, а также за счет направления на расходы остатков бюджетных средств районного бюджета на начало 2016 года.

С учетом внесенных изменений уточненные годовые плановые назначения по данной главе составили в сумме 553005,864 тыс. рублей.

Кассовое исполнение сложилось в сумме 96680,396 тыс. рублей или 17,48 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Бюджетные ассигнования на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" освоены в объеме 2084,044 рублей или 23,08 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Бюджетные ассигнования на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" (далее – Программа) освоены в объеме 94123,179 тыс. рублей или 17,43 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе:

по подпрограмме "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования" Программы - в сумме 87911,571 тыс. рублей или 17,60 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" Программы - в сумме 1645,154 тыс. рублей или 18,49 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Организация отдыха и оздоровления детей" Программы - в сумме 485,667 тыс. рублей или 7,91 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

по подпрограмме "Молодежная политика" Программы - в сумме 525,510 тыс. рублей или 10,93 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

по подпрограмме "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" и общепрограммные мероприятия" Программы - в сумме 3555,277 тыс. рублей или 17,11 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Бюджетные ассигнования на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" (далее – Программа) освоены в объеме 473,173 тыс. рублей или 11,96 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе:

по подпрограмме "Безопасный район" Программы - сумме 172,705 тыс. рублей или 4,76 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" Программы - в сумме 300,468 тыс. рублей или 92,42 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

За счет средств районного бюджета кассовое исполнение сложилось в сумме 43547,264 тыс. рублей или 18,04 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим направлениям расходов:

расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений – в сумме 42543,299 тыс. рублей или 18,59 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

оказание материальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации - в сумме 66,808 тыс. рублей или 11,71 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений - в сумме 139,372 тыс. рублей или 15,27 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

обеспечение расходов, связанных с изменением функций и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, муниципальных учреждений - в сумме 300,468 тыс. рублей или 92,42 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности - в сумме 33,333 тыс. рублей или 1,23 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления - в сумме 463,984 тыс. рублей или 19,03 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

За счет средств краевого бюджета кассовое исполнение сложилось в сумме 53133,132 тыс. рублей или 17,0 процента к уточненным годовым плановым назначениям, в том числе по следующим направлениям расходов:

предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) - в сумме 2084,044 тыс. рублей или 23,08 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных и частных общеобразовательных организациях - в сумме 11787,628 тыс. рублей или 16,84 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также

обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях - в сумме 36283,350 тыс. рублей или 17,46 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования - в сумме 220,888 тыс. рублей или 15,69 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования - в сумме 1112,068 тыс. рублей или 12,52 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю) - в сумме 1253,951 тыс. рублей или 17,69 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях, а также на вознаграждение, причитающееся приемным родителям - в сумме 391,203 тыс. рублей или 21,64 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

Глава 509 "Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

В соответствии с решением о бюджете годовые плановые назначения, предусмотренные по главе "Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее – Управление), утверждены в сумме 327857,891 тыс. рублей.

Деятельность Управления была направлена на выполнение 2 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ

районного бюджета, предусмотренные Управлению на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края в 2016 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утверждено решением о бюджете (первоначальный план)	утверждено с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016 года	процент исполнения
1	2	3	4	5	6
Ответственный исполнитель	Социальная поддержка граждан	327 857,891	328 004,984	107 137,651	32,66
Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	0,000	8,542	8,542	100,0
	Итого	327 857,891	328 013,526	107 146,193	32,67

В ходе исполнения районного бюджета годовые плановые назначения Управлению увеличены на 155,635 тыс. рублей. С учетом внесенных изменений годовые плановые назначения по Управлению составили 328013,526 тыс. рублей.

Кассовое исполнение по расходам Управления сложилось в сумме 107146,193 на обеспечение функций органов местного самоуправления тыс. рублей или 32,67 процента к уточненным годовым плановым назначениям.

В рамках муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" (далее для целей настоящего раздела – Программа) Управлению предусмотрены бюджетные ассигнования на осуществление переданных государственных полномочий Российской Федерации и Ставропольского края,

связанных с реализацией федерального законодательства и законодательства Ставропольского края, устанавливающего меры социальной поддержки отдельным категориям граждан.

Бюджетные ассигнования на реализацию Программы освоены в объеме 107137,651 тыс. рублей, или 32,67 процента к годовым плановым назначениям, в том числе:

по подпрограмме "Социальное обеспечение населения" – в сумме 103064,117 тыс. рублей или 33,17 процента к годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия" – в сумме 4073,534 тыс. рублей, или 23,51 процента к годовым плановым назначениям.

Кассовое исполнение по подпрограмме "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия" муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" на реализацию мероприятий по обеспечению гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих сложилось в сумме 8,542 тыс. рублей, или 100,00 процентов к годовым плановым назначениям.

Глава 531 "Управление сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края"

Решением о бюджете годовые плановые назначения, предусмотренные по главе "Управление сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края" (далее – Управление), утверждены в сумме 41594,073 тыс. рублей.

Деятельность Управления была направлена на реализацию 2 муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

РАСХОДЫ
районного бюджета, предусмотренные Управлению на реализацию муниципальных программ Благодарненского муниципального района Ставропольского края, в 2016 году

(тыс. рублей)

Статус	наименование	утвержден о решением о бюджете (первоначальный план)	утвержде но с учетом изменений	исполнен о за 1 квартал 2016 года	пр оцент исполнен ия
1	2	3	4	5	6
Ответственный исполнитель	Развитие сельского хозяйства	41 492,508	56 747,148	3 532,902	6,23
Соисполнитель	Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	101,565	101,565	15,816	15,57
	Итого	41 594,073	56 848,713	3 548,718	6,24

В ходе исполнения районного бюджета годовые плановые назначения по расходам Управления увеличены на сумму дополнительно выделенных средств из бюджета Ставропольского края в размере 15254,640 тыс. рублей. С учетом внесенных изменений годовые плановые назначения по Управлению составили 56848,713 тыс. рублей.

Кассовое исполнение по расходам Управления сложилось в сумме 3548,718 тыс. рублей или 6,24 к годовым плановым назначениям.

В рамках муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства" расходы составили 3532,902 тыс. рублей или 6,23 процента, в том числе:

по подпрограмме "Развитие растениеводства" Программы - в сумме 2649,615 тыс. рублей или 5,50 процента к уточненным годовым плановым назначениям;

по подпрограмме "Развитие животноводства" Программы расходы не производились;

по подпрограмме "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" и

общепрограммные мероприятия" Программы - в сумме 883,287тыс. рублей или 13,89 процента к годовым плановым назначениям.

Расходы на реализацию муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" по подпрограмме "Безопасный район" составили 15,816 тыс. рублей или 15,57 процентов к уточненным годовым плановым назначениям.

За счет средств районного бюджета произведены расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в сумме 573,633 тыс. рублей или 15,84 процента к годовым плановым назначениям.

За счет средств краевого и федерального бюджета произведены расходы на оказание государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в сумме 2975,085 тыс. рублей или 5,59 процента к годовым плановым назначениям.

Приложение 1

ДОХОДЫ
бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, за 1 квартал 2016 года

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	наименование дохода	утверждено на 2016 год с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016 года	процент исполнения
1	2	3	4	5
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	213 216,801	47 670,025	22,36

000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	119 650,980	25 417,754	21,24
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	119 650,980	25 417,754	21,24
000 1 03 00000 00 0000 000		2 603,810	850,746	32,67
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 603,810	850,746	32,67
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	23 240,011	6 878,702	29,60
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	18 757,511	3 956,235	21,09
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4 464,500	2 898,467	64,92
000 1 05 04000 02 0000 110	Налог взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	18,000	24,000	133,33
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	4 742,000	1 116,937	23,55
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	18 603,030	3 081,616	16,57
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	18 578,030	2 960,866	15,94
000 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	25,000	120,750	483,00
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	386,000	254,369	65,90
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	386,000	254,369	65,90
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	37 236,120	8 259,300	22,18
506 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	37 096,120	8 031,354	21,65
501 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	140,000	99,142	70,82
000 1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	0,000	128,804	0,00
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	2 216,960	568,919	25,66
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	4 537,890	1 205,655	26,57
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,000	36,027	0,00
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	886 168,957	212 588,038	23,99
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	886 168,957	212 870,797	24,02
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	145 176,000	36 294,000	25,00
000 2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	105 240,000	26 310,000	25,00
000 2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	105 240,000	26 310,000	25,00
000 2 02 01003 00 0000 151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	39 936,000	9 984,000	25,00
000 2 02 01003 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	39 936,000	9 984,000	25,00
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	50 433,044	11 214,249	22,24

000 2 02 02215 00 0000 151	Субсидии бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	1 493,528	0,000	0,00
000 2 02 02215 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	1 493,528	0,000	0,00
000 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	48 939,516	11 214,249	22,91
000 2 02 02999 05 0000 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	48 939,516	11 214,249	22,91
000 2 02 02999 05 0008 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (формирование районных фондов финансовой поддержки поселений и обеспечение сбалансированности бюджетов поселений)	44 857,000	11 214,249	25,00
000 2 02 02999 05 0173 151	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края)	4 082,516	0,000	0,00
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	688 316,956	164 841,866	23,95
000 2 02 03001 00 0000 151	Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	51 790,900	19 429,939	37,52
000 2 02 03001 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	51 790,900	19 429,939	37,52
000 2 02 03004 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России"	3 673,793	3 673,793	100,00
000 2 02 03004 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России"	3 673,793	3 673,793	100,00
000 2 02 03007 00 0000 151	Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	126,050	0,000	0,00
000 2 02 03007 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	126,050	0,000	0,00
000 2 02 03012 00 0000 151	Субвенции бюджетам на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	8,900	3,134	35,21
000 2 02 03012 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	8,900	3,134	35,21
000 2 02 03013 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	686,300	185,846	27,08
000 2 02 03013 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	686,300	185,846	27,08
000 2 02 03022 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	27 413,100	8 199,460	29,91

000 2 02 03022 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	27 413,100	8 199,460	29,91
000 2 02 03024 00 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	451 168,953	96 668,018	21,43
000 2 02 03024 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	451 168,953	96 668,018	21,43
000 2 02 03024 05 0026 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения)	270,900	67,725	25,00
000 2 02 03024 05 0028 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования)	1 408,150	221,100	15,70
000 2 02 03024 05 0032 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах)	160,000	160,000	100,00
000 2 02 03024 05 0033 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных)	52,000	0,000	0,00
000 2 02 03024 05 0036 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (администрирование переданных отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства)	1 834,330	554,500	30,23
000 2 02 03024 05 0038 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий)	85,600	17,850	20,85
000 2 02 03024 05 0039 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежемесячных денежных выплат семьям погибших ветеранов боевых действий)	111,270	26,991	24,26
000 2 02 03024 05 0040 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам)	1 096,220	400,000	36,49
000 2 02 03024 05 0041 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплату ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям)	15 472,890	4 105,383	26,53
000 2 02 03024 05 0042 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам)	30,330	0,000	0,00

000 2 02 03024 05 0043 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края)	43 774,010	12 817,584	29,28
000 2 02 03024 05 0045 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (реализация Закона Ставропольского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда Ставропольского края")	947,835	282,103	29,76
000 2 02 03024 05 0047 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края)	39,950	9,988	25,00
000 2 02 03024 05 0066 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежемесячного пособия на ребенка)	31 790,650	10 502,800	33,04
000 2 02 03024 05 0067 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и тружеников тыла)	43 852,400	12 616,789	28,77
000 2 02 03024 05 0090 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа))	9 118,170	2 220,205	24,35
000 2 02 03024 05 0147 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан)	17 236,500	4 120,000	23,90
000 2 02 03024 05 0181 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (реализация Закона Ставропольского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по созданию административных комиссий")	45,000	45,000	100,00
000 2 02 03024 05 1106 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта за счет средств краевого бюджета)	1 553,750	0,000	0,00
000 2 02 03024 05 1107 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение			

000 2 02 03024 05 1108 151	общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных и частных общеобразовательных организациях)	69 981,210	12 000,000	17,15
000 2 02 03024 05 1110 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях)	207 781,478	36 500,000	17,57
000 2 02 03024 05 1120 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (организация проведения на территории Ставропольского края мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных)	180,000	0,000	0,00
000 2 02 03024 05 1122 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта за счет средств федерального бюджета)	2 932,310	0,000	0,00
000 2 02 03027 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей)	1 414,000	0,000	0,00
000 2 02 03027 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	8 897,140	1 740,105	19,56
000 2 02 03029 00 0000 151	Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	8 881,910	1 322,376	14,89
000 2 02 03053 00 0000 151	Субвенции бюджетам на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего,	391,700	30,896	7,89

000 2 02 03053 05 0000 151	проходящего военную службу по призыву Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	391,700	30,896	7,89
000 2 02 03090 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	39 419,210	15 804,467	40,09
000 2 02 03090 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	39 419,210	15 804,467	40,09
000 2 02 03101 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства	43 557,600	2 649,615	6,08
000 2 02 03101 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства	43 557,600	2 649,615	6,08
000 2 02 03103 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока	245,400	0,000	0,00
000 2 02 03103 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока	245,400	0,000	0,00
000 2 02 03104 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз	510,200	0,000	0,00
000 2 02 03104 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз	510,200	0,000	0,00
000 2 02 03115 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	1 379,000	0,000	0,00
000 2 02 03115 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования	1 379,000	0,000	0,00
000 2 02 03121 00 0000 151	Субвенции бюджетам на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	1 001,600	0,000	0,00
000 2 02 03121 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	1 001,600	0,000	0,00
000 2 02 03122 00 0000 151	Субвенции бюджетам на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)	49 165,200	15 134,217	30,78
000 2 02 03122 05 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций			

000 2 02 04000 00 0000 151	(прекращением деятельности, полномочий физическими лицами) Иные межбюджетные трансферты	49 165,200 2 242,957	15 134,217 520,682	30,78 23,21
000 2 02 04014 00 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1 080,085	273,001	25,28
000 2 02 04014 05 0211 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (обеспечение деятельности контрольно-счетных органов)	579,928	273,001	47,07
000 2 02 04014 05 0212 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (обеспечение деятельности аварийно-спасательной службы)	500,157	0,000	0,00
000 2 02 04025 00 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	91,530	0,000	0,00
000 2 02 04025 05 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальным районам на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	91,530	0,000	0,00
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	1 071,342	247,681	23,12
000 2 02 04999 05 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	1 071,342	247,681	23,12
000 2 02 04999 05 0063 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (выплата социального пособия на погребение)	501,342	116,100	23,16
000 2 02 04999 05 0064 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе)	570,000	131,581	23,08
000 2 18 00000 00 0000 151	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,000	5,016	0,00
000 2 18 00000 05 0000 151	Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	0,000	5,016	0,00
000 2 19 00000 00 0000 151	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	0,000	-287,775	0,00
000 2 19 05000 05 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	0,000	-287,775	0,00
000 8 50 00000 00 0000 000	ВСЕГО ДОХОДОВ	1 099 385,758	260 258,063	23,67

РАСХОДЫ

районного бюджета по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов районного бюджета на очередной финансовый год за 1 квартал 2016

(тыс.рублей)

Наименование	коды по бюджетной классификации					утверждено на 2016 год с учетом изменений	исполнено за 1 квартал 2016 года	процент исполнения
	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	500					6 452,347	1 440,927	22,33
Общегосударственные вопросы	500	01				6 452,347	1 440,927	22,33
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	500	01	03			6 352,347	1 440,927	22,68
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	500	01	03	04 0 00 00000		6 352,347	1 440,927	22,68
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	500	01	03	04 9 00 00000		6 352,347	1 440,927	22,68
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	500	01	03	04 9 01 00000		6 352,347	1 440,927	22,68
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	500	01	03	04 9 01 10010		1 069,723	175,915	16,44
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	500	01	03	04 9 01 10010	100	193,901	3,315	1,71
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500	01	03	04 9 01 10010	200	849,422	170,790	20,11
Иные бюджетные ассигнования	500	01	03	04 9 01 10010	800	26,400	1,810	6,86
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	500	01	03	04 9 01 10020		4 702,696	1 119,743	23,81
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	500	01	03	04 9 01 10020	100	4 702,696	1 119,743	23,81
Расходы районного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	500	01	03	04 9 01 90040		579,928	145,269	25,05
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	500	01	03	04 9 01 90040	100	483,260	104,170	21,56
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500	01	03	04 9 01 90040	200	96,668	41,099	42,52
Другие общегосударственные вопросы	500	01	13			100,000	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района								

Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	500	01	13	04 0 00 00000		100,000	0,000	0,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	500	01	13	04 9 00 00000		100,000	0,000	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	500	01	13	04 9 01 00000		100,000	0,000	0,00
Представительские расходы	500	01	13	04 9 01 20230		100,000	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500	01	13	04 9 01 20230	200	100,000	0,000	0,00
АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	501					94 083,735	18 504,455	19,67
Общегосударственные вопросы	501	01				54 345,527	11 524,440	21,21
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	501	01	02			1 167,553	206,658	17,70
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	02	04 0 00 00000		1 167,553	206,658	17,70
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	501	01	02	04 9 00 00000		1 167,553	206,658	17,70
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	501	01	02	04 9 01 00000		1 167,553	206,658	17,70
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	501	01	02	04 9 01 10010		41,550	0,000	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	02	04 9 01 10010	100	41,550	0,000	0,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	501	01	02	04 9 01 10020		1 126,003	206,658	18,35
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	02	04 9 01 10020	100	1 126,003	206,658	18,35
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	501	01	04			31 582,863	6 650,623	21,06
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	04	04 0 00 00000		31 582,863	6 650,623	21,06
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	501	01	04	04 9 00 00000		31 582,863	6 650,623	21,06
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	501	01	04	04 9 01 00000		31 582,863	6 650,623	21,06
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	501	01	04	04 9 01 10010		8 984,987	2 945,413	32,78
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	04 9 01 10010	100	903,945	69,550	7,69
Закупка товаров, работ и услуг для								

обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	04	04 9 01 10010	200	7 974,952	2 873,013	36,03
Иные бюджетные ассигнования	501	01	04	04 9 01 10010	800	106,090	2,850	2,69
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	501	01	04	04 9 01 10020		21 339,191	3 471,980	16,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	04 9 01 10020	100	21 252,657	3 416,730	16,08
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	501	01	04	04 9 01 10020	300	86,534	55,250	63,85
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области здравоохранения	501	01	04	04 9 01 76100		270,900	31,650	11,68
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	04 9 01 76100	100	224,847	31,650	14,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	04	04 9 01 76100	200	46,053	0,000	0,00
Обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края	501	01	04	04 9 01 76360		39,950	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	04	04 9 01 76360	200	39,950	0,000	0,00
Формирование, содержание и использование Архивного фонда Ставропольского края	501	01	04	04 9 01 76630		947,835	201,580	21,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	04	04 9 01 76630	100	869,835	201,580	23,17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	04	04 9 01 76630	200	78,000	0,000	0,00
Судебная система	501	01	05			126,050	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	05	04 0 00 00000		126,050	0,000	0,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	501	01	05	04 9 00 00000		126,050	0,000	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	501	01	05	04 9 01 00000		126,050	0,000	0,00
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	501	01	05	04 9 01 51200		126,050	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	05	04 9 01 51200	200	126,050	0,000	0,00
Другие общегосударственные вопросы	501	01	13			21 469,061	4 667,159	21,74
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	01	13	04 0 00 00000		21 469,061	4 667,159	21,74
Подпрограмма "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в								

Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг"	501	01	13	04 2 00 00000		13 239,198	2 848,077	21,51
Основное мероприятие "Повышение доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах"	501	01	13	04 2 01 00000		13 239,198	2 848,077	21,51246
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	501	01	13	04 2 01 11010		13 239,198	2 848,077	21,51
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	13	04 2 01 11010	100	9 655,024	1 869,553	19,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 2 01 11010	200	3 268,970	920,063	28,15
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	501	01	13	04 2 01 11010	300	35,368	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	501	01	13	04 2 01 11010	800	279,836	58,461	20,89
Подпрограмма "Безопасный район"	501	01	13	04 5 00 00000		2 087,069	212,652	10,19
Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений"	501	01	13	04 5 01 00000		1 554,189	212,652	13,68
Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений	501	01	13	04 5 01 20110		1 510,295	190,750	12,63
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 5 01 20110	200	1 510,295	190,750	12,63
Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности	501	01	13	04 5 01 20200		43,894	21,902	49,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 5 01 20200	200	43,894	21,902	49,90
Основное мероприятие "Улучшение качества окружающей среды за счет организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды, проведение экологических акций, конкурсов"	501	01	13	04 5 05 00000		352,880	0,000	0,00
Расходы по благоустройству, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования	501	01	13	04 5 05 20130		352,880	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 5 05 20130	200	352,880	0,000	0,00
Основное мероприятие "Отлов и содержание безнадзорных животных"	501	01	13	04 5 06 00000		180,000	0,000	0,00
Организация проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных	501	01	13	04 5 06 77150		180,000	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 5 06 77150	200	180,000	0,000	0,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	501	01	13	04 9 00 00000		6 142,794	1 606,430	26,15
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	501	01	13	04 9 01 00000		6 142,794	1 606,430	26,15
Расходы по благоустройству, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования	501	01	13	04 9 01 20130		309,694	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 9 01 20130	200	250,000	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	501	01	13	04 9 01 20130	800	59,694	0,000	0,00
Ежегодный целевой (вступительный) взнос								

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №8 (136) от 22 июня 2016 года

в Ассоциацию муниципальных образований	501	01	13	04 9 01 20210		45,600	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	501	01	13	04 9 01 20210	800	45,600	0,000	0,00
Представительские расходы	501	01	13	04 9 01 20230		100,000	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 9 01 20230	200	100,000	0,000	0,00
Прочие расходы на выполнение других обязательств органов местного самоуправления	501	01	13	04 9 01 20280		4 869,000	1 465,000	30,09
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 9 01 20280	200	4 869,000	1 465,000	30,09
Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах и приведение их в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда	501	01	13	04 9 01 20460		123,500	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 9 01 20460	200	123,500	0,000	0,00
Перевод муниципальных услуг в электронную форму	501	01	13	04 9 01 20470		80,000	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 9 01 20470	200	80,000	0,000	0,00
Обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе	501	01	13	04 9 01 76610		570,000	101,221	17,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	01	13	04 9 01 76610	100	538,460	101,221	18,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 9 01 76610	200	31,540	0,000	0,00
Осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий	501	01	13	04 9 01 76930		45,000	40,209	89,35
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	01	13	04 9 01 76930	200	45,000	40,209	89,35
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	501	03				6 896,064	1 158,512	16,80
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	501	03	09			6 896,064	1 158,512	16,80
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	03	09	04 0 00 00000		6 896,064	1 158,512	16,80
Подпрограмма "Безопасный район"	501	03	09	04 5 00 00000		6 896,064	1 158,512	16,80
Основное мероприятие "Реализация мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, минимизация и ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края"	501	03	09	04 5 02 00000		6 842,504	1 158,512	16,93
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	501	03	09	04 5 02 11010		6 342,347	1 158,512	18,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	03	09	04 5 02 11010	100	5 297,643	1 018,611	19,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	03	09	04 5 02 11010	200	1 004,404	138,701	13,81
Иные бюджетные ассигнования	501	03	09	04 5 02 11010	800	40,300	1,200	2,98

Расходы районного бюджета, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов бюджетов поселений на реализацию части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	501	03	09	04 5 02 90040		500,157	0,000	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	03	09	04 5 02 90040	100	410,925	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	03	09	04 5 02 90040	200	84,204	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	501	03	09	04 5 02 90040	800	5,028	0,000	0,00
Основное мероприятие "Реализация мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края"	501	03	09	04 5 03 00000		53,560	0,000	0,00
Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	501	03	09	04 5 03 20120		53,560	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	03	09	04 5 03 20120	200	53,560	0,000	0,00
Национальная экономика	501	04				12 236,874	1 491,981	12,19
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	501	04	09			10 967,969	1 222,255	11,14
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	04	09	04 0 00 00000		10 967,969	1 222,255	11,14
Подпрограмма "Развитие дорожной сети автомобильных дорог общего пользования и обеспечение безопасности дорожного движения"	501	04	09	04 8 00 00000		10 967,969	1 222,255	11,14
Основное мероприятие "Обеспечение функционирования автомобильных дорог, находящихся в собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края"	501	04	09	04 8 01 00000		10 967,969	1 222,255	11,14
Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Благодарненского муниципального района Ставропольского края	501	04	09	04 8 01 20090		10 967,969	1 222,255	11,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	04	09	04 8 01 20090	200	10 967,969	1 222,255	11,14
Другие вопросы в области национальной экономики	501	04	12			1 268,905	269,726	21,26
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	04	12	04 0 00 00000		1 268,905	269,726	21,26
Подпрограмма "Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и формирование благоприятного инвестиционного климата"	501	04	12	04 1 00 00000		90,000	0,000	0,00
Основное мероприятие "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Благодарненского муниципального района Ставропольского края"	501	04	12	04 1 01 00000		90,000	0,000	0,00
Оказание мер муниципальной (финансовой) поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	501	04	12	04 1 01 60010		90,000	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	501	04	12	04 1 01 60010	800	90,000	0,000	0,00

Подпрограмма "Выполнение отдельных функций в области градостроительства"	501	04	12	04 3 00 00000		1 078,905	269,726	25,00
Основное мероприятие "Ведение автоматизированной базы градостроительных данных информационного банка, техническое обеспечение ее работы"	501	04	12	04 3 01 00000		1 078,905	269,726	25,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	501	04	12	04 3 01 11010		1 078,905	269,726	25,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	501	04	12	04 3 01 11010	600	1 078,905	269,726	25,00
Подпрограмма "Безопасный район"	501	04	12	04 5 00 00000		100,000	0,000	0,00
Основное мероприятие "Повышение духовно-культурного уровня казаков Благодарненского муниципального района Ставропольского края, содействие развитию казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	04	12	04 5 04 00000		100,000	0,000	0,00
Мероприятия по развитию духовно-культурных основ казачества, казачьего кадетского образования, военно-патриотического воспитания казачьей молодежи в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	501	04	12	04 5 04 20140		100,000	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	04	12	04 5 04 20140	200	100,000	0,000	0,00
Охрана окружающей среды	501	06				201,150	0,000	0,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	501	06	05			201,150	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	06	05	04 0 00 00000		201,150	0,000	0,00
Подпрограмма "Безопасный район"	501	06	05	04 5 00 00000		201,150	0,000	0,00
Основное мероприятие "Улучшение качества окружающей среды за счет организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды, проведение экологических акций, конкурсов"	501	06	05	04 5 05 00000		201,150	0,000	0,00
Реализация мероприятий по охране окружающей среды	501	06	05	04 5 05 20410		201,150	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	06	05	04 5 05 20410	200	201,150	0,000	0,00
Образование	501	07				8 295,873	2 135,380	25,74
Общее образование	501	07	02			8 295,873	2 135,380	25,74
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан"	501	07	02	01 0 00 00000		90,056	0,000	0,00
Подпрограмма "Социальное обеспечение населения"	501	07	02	01 1 00 00000		90,056	0,000	0,00
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	501	07	02	01 1 02 00000		90,056	0,000	0,00
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	501	07	02	01 1 02 76890		90,056	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	501	07	02	01 1 02 76890	600	90,056	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление								

местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	07	02	04 0 00 00000		8 205,817	2 135,380	26,02
Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры"	501	07	02	04 4 00 00000		8 205,817	2 135,380	26,02
Основное мероприятие "Организация и оказание услуг в учреждениях дополнительного образования детей"	501	07	02	04 4 03 00000		8 205,817	2 135,380	26,02
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	501	07	02	04 4 03 11010		8 205,817	2 135,380	26,02
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	501	07	02	04 4 03 11010	600	8 205,817	2 135,380	26,02
Культура и кинематография	501	08				11 545,527	2 167,107	18,77
Культура	501	08	01			11 545,527	2 167,107	18,77
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан"	501	08	01	01 0 00 00000		119,448	0,000	0,00
Подпрограмма "Социальное обеспечение населения"	501	08	01	01 1 00 00000		119,448	0,000	0,00
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	501	08	01	01 1 02 00000		119,448	0,000	0,00
Меры социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в сельской местности	501	08	01	01 1 02 80010		119,448	0,000	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	08	01	01 1 02 80010	100	119,448	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	08	01	04 0 00 00000		11 426,079	2 167,107	18,97
Подпрограмма "Сохранение и развитие культуры"	501	08	01	04 4 00 00000		11 273,971	2 135,087	18,94
Основное мероприятие "Осуществление хранения, изучения публичного представления музейных предметов, музейных коллекций"	501	08	01	04 4 01 00000		1 566,236	333,473	21,29
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	501	08	01	04 4 01 11010		1 566,236	333,473	21,29
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	08	01	04 4 01 11010	100	1 360,879	283,619	20,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	08	01	04 4 01 11010	200	185,372	45,742	24,68
Иные бюджетные ассигнования	501	08	01	04 4 01 11010	800	19,985	4,112	20,58
Основное мероприятие "Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения Благодарненского муниципального района Ставропольского края"	501	08	01	04 4 02 00000		9 307,735	1 778,014	19,10
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	501	08	01	04 4 02 11010		9 124,675	1 778,014	19,49
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	501	08	01	04 4 02 11010	100	7 936,745	1 606,842	20,25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	08	01	04 4 02 11010	200	1 175,017	171,172	14,57
Иные бюджетные ассигнования	501	08	01	04 4 02 11010	800	12,913	0,000	0,00
Комплектование книжных фондов	501	08	01	04 4 02 71440		91,530	0,000	0,00

библиотек муниципальных образований за счет средств краевого бюджета									
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	08	01	04 4 02 71440	200	91,530	0,000	0,00	
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств местного бюджета	501	08	01	04 4 02 S1440		91,530	0,000	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	08	01	04 4 02 S1440	200	91,530	0,000	0,00	
Основное мероприятие "Проведение мероприятий в области культуры"	501	08	01	04 4 04 00000		400,000	23,600	5,90	
Мероприятия по празднованию дней воинской славы и памятных дат, установленных в Российской Федерации, Ставропольском крае, Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края	501	08	01	04 4 04 20240		200,000	23,600	11,80	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	08	01	04 4 04 20240	200	200,000	23,600	11,80	
Мероприятия в области культуры	501	08	01	04 4 04 20270		200,000	0,000	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	08	01	04 4 04 20270	200	200,000	0,000	0,00	
Подпрограмма "Безопасный район"	501	08	01	04 5 00 00000		152,108	32,020	21,05	
Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений"	501	08	01	04 5 01 00000		152,108	32,020	21,05	
Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений	501	08	01	04 5 01 20110		140,110	32,020	22,85	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	08	01	04 5 01 20110	200	140,110	32,020	22,85	
Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности	501	08	01	04 5 01 20200		11,998	0,000	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	08	01	04 5 01 20200	200	11,998	0,000	0,00	
Физическая культура и спорт	501	11				562,720	27,035	4,80	
Физическая культура	501	11	01			562,720	27,035	4,80	
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	501	11	01	04 0 00 00000		562,720	27,035	4,80	
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта"	501	11	01	04 6 00 00000		562,720	27,035	4,80	
Основное мероприятие "Мероприятия в области физической культуры и спорта"	501	11	01	04 6 01 00000		562,720	27,035	4,80	
Обеспечение подготовки и участия спортсменов района в краевых, региональных и других соревнованиях, обеспечение организации и проведения комплексных спортивных мероприятий, чемпионатов и первенств Благодарненского муниципального района Ставропольского края	501	11	01	04 6 01 20070		562,720	27,035	4,80	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	501	11	01	04 6 01 20070	200	283,020	9,035	3,19	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	501	11	01	04 6 01 20070	300	279,700	18,000	6,44	
ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	502					3 728,711	622,014	16,68	
Общегосударственные вопросы	502	01				3 452,061	598,014	17,32	
Другие общегосударственные вопросы	502	01	13			3 452,061	598,014	17,32	
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	502	01	13	04 0 00 00000		3 452,061	598,014	17,32	

Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений"	502	01	13	04 7 00 00000		46,000	1,600	3,48
Основное мероприятие "Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края, эффективное управление, распоряжение этим имуществом и земельными участками и рациональное их использование"	502	01	13	04 7 01 00000		46,000	1,600	3,48
Мероприятия по оценке объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования	502	01	13	04 7 01 20150		46,000	1,600	3,48
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	502	01	13	04 7 01 20150	200	46,000	1,600	3,48
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	502	01	13	04 9 00 00000		3 406,061	596,414	17,51
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	502	01	13	04 9 01 00000		3 406,061	596,414	17,51
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	502	01	13	04 9 01 10010		581,258	46,932	8,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	502	01	13	04 9 01 10010	100	110,800	5,146	4,64
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	502	01	13	04 9 01 10010	200	461,592	41,634	9,02
Иные бюджетные ассигнования	502	01	13	04 9 01 10010	800	8,866	0,152	1,71
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	502	01	13	04 9 01 10020		2 820,983	548,527	19,44
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	502	01	13	04 9 01 10020	100	2 820,983	548,527	19,44
Расходы по благоустройству, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования	502	01	13	04 9 01 20130		3,820	0,955	25,00
Иные бюджетные ассигнования	502	01	13	04 9 01 20130	800	3,820	0,955	25,00
Национальная экономика	502	04				276,650	24,000	8,68
Другие вопросы в области национальной экономики	502	04	12			276,650	24,000	8,68
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	502	04	12	04 0 00 00000		276,650	24,000	8,68
Подпрограмма "Управление муниципальной собственностью в области имущественных и земельных отношений"	502	04	12	04 7 00 00000		276,650	24,000	8,68
Основное мероприятие "Оформление права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального района Ставропольского края, эффективное управление, распоряжение этим имуществом и земельными участками и рациональное их использование"	502	04	12	04 7 01 00000		276,650	24,000	8,68
Расходы на проведение торгов муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального	502	04	12	04 7 01 20160		56,650	24,000	42,37

образования Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	502	04	12	04 7 01 20160	200	56,650	24,000	42,37
Проведение кадастровых работ на объектах недвижимости, отнесенных к собственности муниципального образования	502	04	12	04 7 01 20170		220,000	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	502	04	12	04 7 01 20170	200	220,000	0,000	0,00
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	504					70 156,787	13 336,815	19,01
Общегосударственные вопросы	504	01				25 289,787	2 112,566	8,35
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	504	01	06			13 113,009	2 112,566	16,11
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	504	01	06	04 0 00 00000		13 113,009	2 112,566	16,11
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	504	01	06	04 9 00 00000		13 113,009	2 112,566	16,11
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	504	01	06	04 9 01 00000		13 113,009	2 112,566	16,11
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	504	01	06	04 9 01 10010		2 066,407	332,822	16,11
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	504	01	06	04 9 01 10010	100	434,541	65,301	15,03
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	504	01	06	04 9 01 10010	200	1 604,366	267,367	16,66
Иные бюджетные ассигнования	504	01	06	04 9 01 10010	800	27,500	0,154	0,56
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	504	01	06	04 9 01 10020		11 046,602	1 779,744	16,11
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	504	01	06	04 9 01 10020	100	11 046,602	1 779,744	16,11
Резервные фонды	504	01	11			2 500,000	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	504	01	11	04 0 00 00000		2 500,000	0,000	0,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	504	01	11	04 9 00 00000		2 500,000	0,000	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	504	01	11	04 9 01 00000		2 500,000	0,000	0,00
Резервный фонд администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края	504	01	11	04 9 01 20180		2 500,000	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	504	01	11	04 9 01 20180	800	2 500,000	0,000	0,00
Другие общегосударственные вопросы	504	01	13			9 676,778	0,000	0,00

Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	504	01	13	04 0 00 00000		9 676,778	0,000	0,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	504	01	13	04 9 00 00000		9 676,778	0,000	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	504	01	13	04 9 01 00000		9 676,778	0,000	0,00
Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления	504	01	13	04 9 01 10050		2 213,888	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	504	01	13	04 9 01 10050	800	2 213,888	0,000	0,00
Обеспечение расходов, связанных с выделением в районный бюджет из бюджета Ставропольского края средств на условиях софинансирования	504	01	13	04 9 01 10080		789,884	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	504	01	13	04 9 01 10080	800	789,884	0,000	0,00
Обеспечение расходов, связанных с изменением функций и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, муниципальных учреждений	504	01	13	04 9 01 10090		5 580,071	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	504	01	13	04 9 01 10090	800	5 580,071	0,000	0,00
Целевые средства на реализацию указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы" и от 28 декабря 2012 года № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере реализации защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	504	01	13	04 9 01 10100		892,935	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	504	01	13	04 9 01 10100	800	892,935	0,000	0,00
Реализация мероприятий по развитию муниципальной службы Благодарненского муниципального района Ставропольского края	504	01	13	04 9 01 20250		200,000	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	504	01	13	04 9 01 20250	800	200,000	0,000	0,00
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	504	14				44 867,000	11 224,249	25,02
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	504	14	01			24,677	24,677	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	504	14	01	04 0 00 00000		24,677	24,677	100,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	504	14	01	04 9 00 00000		24,677	24,677	100,00
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	504	14	01	04 9 01 00000		24,677	24,677	100,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки	504	14	01	04 9 01 90010		24,677	24,677	100,00
Межбюджетные трансферты	504	14	01	04 9 01 90010	500	24,677	24,677	100,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	504	14	03			44 842,323	11 199,572	24,98

Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	504	14	03	04 0 00 00000		44 842,323	11 199,572	24,98
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	504	14	03	04 9 00 00000		44 842,323	11 199,572	24,98
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	504	14	03	04 9 01 00000		44 842,323	11 199,572	24,98
Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности местных бюджетов поселений	504	14	03	04 9 01 90020		44 842,323	11 199,572	24,98
Межбюджетные трансферты	504	14	03	04 9 01 90020	500	44 842,323	11 199,572	24,98
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	506					553 005,864	96 680,396	17,48
Образование	506	07				535 226,814	93 923,174	17,55
Дошкольное образование	506	07	01			165 657,744	29 283,350	17,68
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан"	506	07	01	01 0 00 00000		2 859,278	605,749	21,19
Подпрограмма "Социальное обеспечение населения"	506	07	01	01 1 00 00000		2 859,278	605,749	21,19
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	506	07	01	01 1 02 00000		2 859,278	605,749	21,19
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	506	07	01	01 1 02 76890		2 859,278	605,749	21,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	01 1 02 76890	100	2 476,540	518,982	20,96
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	07	01	01 1 02 76890	300	135,084	23,675	17,53
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	01 1 02 76890	600	247,654	63,092	25,48
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики"	506	07	01	02 0 00 00000		161 466,929	28 552,833	17,68
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"	506	07	01	02 1 00 00000		161 466,929	28 552,833	17,68
Основное мероприятие "Обеспечение предоставления бесплатного дошкольного образования"	506	07	01	02 1 01 00000		161 346,769	28 528,833	17,68
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	506	07	01	02 1 01 11010		88 737,650	16 741,205	18,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	02 1 01 11010	100	35 728,841	6 702,132	18,76
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 1 01 11010	200	40 859,336	7 860,567	19,24
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 1 01 11010	600	8 345,358	1 823,000	21,84
Иные бюджетные ассигнования	506	07	01	02 1 01 11010	800	3 804,115	355,506	9,35
Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет								

средств краевого бюджета	506	07	01	02 1 01 76690		2 370,271	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 1 01 76690	200	1 204,055	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 1 01 76690	600	1 166,216	0,000	0,00
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных и частных общеобразовательных организациях	506	07	01	02 1 01 77170		69 981,210	11 787,628	16,84
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	02 1 01 77170	100	61 348,473	10 403,807	16,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 1 01 77170	200	549,010	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 1 01 77170	600	8 083,727	1 383,821	17,12
Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет средств местного бюджета	506	07	01	02 1 01 S6690		257,638	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	02 1 01 S6690	200	130,876	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 1 01 S6690	600	126,762	0,000	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение условий для работы молодых специалистов"	506	07	01	02 1 04 00000		120,160	24,000	19,97
Оказание материальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации	506	07	01	02 1 04 20020		120,160	24,000	19,97
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	02 1 04 20020	100	60,080	9,000	14,98
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	02 1 04 20020	600	60,080	15,000	24,97
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	506	07	01	04 0 00 00000		1 331,537	124,768	52,10496
Подпрограмма "Безопасный район"	506	07	01	04 5 00 00000		1 287,605	105,476	8,19
Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений"	506	07	01	04 5 01 00000		1 287,605	105,476	8,19
Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений	506	07	01	04 5 01 20110		435,980	82,123	18,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	04 5 01 20110	200	397,586	72,525	18,24
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	04 5 01 20110	600	38,394	9,598	25,00
Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности	506	07	01	04 5 01 20200		851,625	23,353	2,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	01	04 5 01 20200	200	758,211	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным,								

автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	04 5 01 20200	600	93,414	23,353	25,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	506	07	01	04 9 00 00000		43,932	19,292	43,91
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	506	07	01	04 9 01 00000		43,932	19,292	43,91
Обеспечение расходов, связанных с изменением функций и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, муниципальных учреждений	506	07	01	04 9 01 10090		43,932	19,292	43,91
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	01	04 9 01 10090	100	24,640	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	01	04 9 01 10090	600	19,292	19,292	100,00
Общее образование	506	07	02			337 704,082	60 059,847	17,78
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан"	506	07	02	01 0 00 00000		6 168,836	1 478,295	23,96
Подпрограмма "Социальное обеспечение населения"	506	07	02	01 1 00 00000		6 168,836	1 478,295	23,96
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	506	07	02	01 1 02 00000		6 168,836	1 478,295	23,96
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	506	07	02	01 1 02 76890		6 168,836	1 478,295	23,96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	01 1 02 76890	100	3 242,016	740,361	22,84
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	07	02	01 1 02 76890	300	270,168	61,126	22,63
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	01 1 02 76890	600	2 656,652	676,808	25,48
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики"	506	07	02	02 0 00 00000		329 040,757	58 246,670	17,70
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"	506	07	02	02 1 00 00000		329 040,757	58 246,670	17,70
Основное мероприятие "Обеспечение предоставления бесплатного общего образования"	506	07	02	02 1 02 00000		305 906,100	53 951,578	17,64
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	506	07	02	02 1 02 11010		94 631,799	17 668,228	18,67
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	02 1 02 11010	100	25 950,517	5 503,001	21,21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 02 11010	200	47 840,520	8 032,232	16,79
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 02 11010	600	17 416,396	3 581,607	20,56
Иные бюджетные ассигнования	506	07	02	02 1 02 11010	800	3 424,366	551,388	16,10
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет								

средств федерального бюджета	506	07	02	02 1 02 50970		1 187,056	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 02 50970	600	1 187,056	0,000	0,00
Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет средств краевого бюджета	506	07	02	02 1 02 76690		1 548,889	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 02 76690	200	813,159	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 02 76690	600	735,730	0,000	0,00
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях	506	07	02	02 1 02 77160		207 781,478	36 283,350	17,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	02 1 02 77160	100	152 282,591	26 685,985	17,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 02 77160	200	1 255,788	20,757	1,65
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 02 77160	600	54 243,099	9 576,608	17,65
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств местного бюджета	506	07	02	02 1 02 L0970		306,500	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 02 L0970	600	306,500	0,000	0,00
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом за счет средств краевого бюджета	506	07	02	02 1 02 R0970		306,472	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 02 R0970	600	306,472	0,000	0,00
Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет средств местного бюджета	506	07	02	02 1 02 S6690		143,906	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 02 S6690	200	63,935	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 02 S6690	600	79,971	0,000	0,00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования"	506	07	02	02 1 03 00000		22 684,057	4 252,284	18,75
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	506	07	02	02 1 03 11010		22 502,945	4 252,284	18,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	02 1 03 11010	100	20 741,201	3 872,388	18,67
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	506	07	02	02 1 03 11010	200	1 641,768	360,993	21,99

(муниципальных) нужд									
Иные бюджетные ассигнования	506	07	02	02 1 03 11010	800	119,976	18,903	15,76	
Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет средств краевого бюджета	506	07	02	02 1 03 76690		163,356	0,000	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 03 76690	200	163,356	0,000	0,00	
Проведение работ по замене оконных блоков в муниципальных образовательных организациях Ставропольского края за счет средств местного бюджета	506	07	02	02 1 03 S6690		17,756	0,000	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	02 1 03 S6690	200	17,756	0,000	0,00	
Основное мероприятие "Обеспечение условий для работы молодых специалистов"	506	07	02	02 1 04 00000		450,600	42,808	9,50	
Оказание материальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные образовательные организации	506	07	02	02 1 04 20020		450,600	42,808	9,50	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	02 1 04 20020	100	360,480	20,278	5,63	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	02 1 04 20020	600	90,120	22,530	25,00	
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	506	07	02	04 0 00 00000		2 494,489	334,882	13,42	
Подпрограмма "Безопасный район"	506	07	02	04 5 00 00000		2 226,836	67,229	3,02	
Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений"	506	07	02	04 5 01 00000		2 226,836	67,229	3,02	
Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений	506	07	02	04 5 01 20110		359,982	57,249	15,90	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	04 5 01 20110	200	306,522	57,249	18,68	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	04 5 01 20110	600	53,460	0,000	0,00	
Мероприятия по повышению уровня пожарной безопасности	506	07	02	04 5 01 20200		1 866,854	9,980	0,53	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	02	04 5 01 20200	200	1 366,314	9,980	0,73	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	04 5 01 20200	600	500,540	0,000	0,00	
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	506	07	02	04 9 00 00000		267,653	267,653	100,00	
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	506	07	02	04 9 01 00000		267,653	267,653	100,00	
Обеспечение расходов, связанных с изменением функций и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, муниципальных учреждений	506	07	02	04 9 01 10090		267,653	267,653	100,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	02	04 9 01 10090	100	157,807	157,807	100,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	02	04 9 01 10090	600	109,846	109,846	100,00	
Молодежная политика	506	07	07			10 966,540	1 024,700	9,34	

Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики"	506	07	07	02 0 00 00000		10 953,017	1 011,177	9,23
Подпрограмма "Организация отдыха и оздоровления детей"	506	07	07	02 3 00 00000		6 143,194	485,667	7,91
Основное мероприятие "Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края"	506	07	07	02 3 01 00000		5 771,989	485,667	8,41
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	506	07	07	02 3 01 11010		2 256,229	485,667	21,53
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	07	02 3 01 11010	600	2 256,229	485,667	21,53
Организация и обеспечение оздоровления детей, проживающих на территории Благодарненского муниципального района Ставропольского края	506	07	07	02 3 01 20030		3 515,760	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	07	02 3 01 20030	200	2 874,767	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	07	02 3 01 20030	600	640,993	0,000	0,00
Основное мероприятие "Организация и обеспечение занятости детей"	506	07	07	02 3 02 00000		371,205	0,000	0,00
Расходы на организацию и обеспечение занятости детей в период летних каникул	506	07	07	02 3 02 20040		371,205	0,000	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	07	02 3 02 20040	100	279,733	0,000	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	07	02 3 02 20040	600	91,472	0,000	0,00
Подпрограмма "Молодежная политика"	506	07	07	02 4 00 00000		4 809,823	525,510	10,93
Основное мероприятие "Организация и осуществление работы с молодежью"	506	07	07	02 4 01 00000		4 043,823	525,510	13,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	506	07	07	02 4 01 11010		3 864,193	525,510	13,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	07	02 4 01 11010	100	2 625,146	524,071	19,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	07	02 4 01 11010	200	1 171,506	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	506	07	07	02 4 01 11010	800	67,541	1,439	2,13
Обеспечение участия молодежи в районных, региональных, общероссийских мероприятиях	506	07	07	02 4 01 20190		179,630	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	07	02 4 01 20190	200	170,630	0,000	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	07	07	02 4 01 20190	300	9,000	0,000	0,00
Основное мероприятие "Создание условий для организации досуга молодежи"	506	07	07	02 4 02 00000		766,000	0,000	0,00
Расходы по благоустройству, уборке и содержанию земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования	506	07	07	02 4 02 20130		766,000	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	07	02 4 02 20130	200	766,000	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	506	07	07	04 0 00 00000		13,523	13,523	100,00

Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	506	07	07	04 9 00 00000		13,523	13,523	100,00
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	506	07	07	04 9 01 00000		13,523	13,523	100,00
Обеспечение расходов, связанных с изменением функций и полномочий главных распорядителей бюджетных средств, муниципальных учреждений	506	07	07	04 9 01 10090		13,523	13,523	100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	506	07	07	04 9 01 10090	600	13,523	13,523	100,00
Другие вопросы в области образования	506	07	09			20 898,448	3 555,277	17,01
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики"	506	07	09	02 0 00 00000		20 781,832	3 555,277	17,11
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики" и общепрограммные мероприятия"	506	07	09	02 5 00 00000		20 781,832	3 555,277	17,11
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	506	07	09	02 5 01 00000		20 781,832	3 555,277	17,11
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	506	07	09	02 5 01 10010		118,713	0,000	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	09	02 5 01 10010	100	94,181	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	09	02 5 01 10010	200	24,532	0,000	0,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	506	07	09	02 5 01 10020		2 437,929	463,984	19,03
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	09	02 5 01 10020	100	2 437,929	463,984	19,03
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	506	07	09	02 5 01 11010		16 817,040	2 870,405	17,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	09	02 5 01 11010	100	13 561,386	2 550,373	18,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	09	02 5 01 11010	200	3 229,332	316,275	9,79
Иные бюджетные ассигнования	506	07	09	02 5 01 11010	800	26,322	3,757	14,27
Расходы на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в области образования	506	07	09	02 5 01 76200		1 408,150	220,888	15,69
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	506	07	09	02 5 01 76200	100	1 342,389	218,923	16,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	09	02 5 01 76200	200	65,761	1,965	2,99
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	506	07	09	04 0 00 00000		116,616	0,000	0,00
Подпрограмма "Безопасный район"	506	07	09	04 5 00 00000		116,616	0,000	0,00

Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений"	506	07	09	04 5 01 00000		116,616	0,000	0,00
Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений	506	07	09	04 5 01 20110		116,616	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	07	09	04 5 01 20110	200	116,616	0,000	0,00
Социальная политика	506	10				17 779,050	2 757,222	15,51
Охрана семьи и детства	506	10	04			17 779,050	2 757,222	15,51
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие образования и молодежной политики"	506	10	04	02 0 00 00000		17 779,050	2 757,222	15,51
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"	506	10	04	02 1 00 00000		8 881,910	1 112,068	12,52
Основное мероприятие "Обеспечение предоставления бесплатного дошкольного образования"	506	10	04	02 1 01 00000		8 881,910	1 112,068	12,52
Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	506	10	04	02 1 01 76140		8 881,910	1 112,068	12,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	506	10	04	02 1 01 76140	200	131,260	16,438	12,52
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	10	04	02 1 01 76140	300	8 750,650	1 095,630	12,52
Подпрограмма "Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	506	10	04	02 2 00 00000		8 897,140	1 645,154	18,49
Основное мероприятие "Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	506	10	04	02 2 01 00000		8 897,140	1 645,154	18,49
Выплаты денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю)	506	10	04	02 2 01 76170		7 089,320	1 253,951	17,69
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	10	04	02 2 01 76170	300	7 089,320	1 253,951	17,69
Выплаты на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях, а также на вознаграждение, причитающееся приемным родителям	506	10	04	02 2 01 76190		1 807,820	391,203	21,64
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	506	10	04	02 2 01 76190	300	1 807,820	391,203	21,64
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	509					328 013,526	107 146,193	32,67
Общегосударственные вопросы	509	01				8,542	8,542	100,00
Другие общегосударственные вопросы	509	01	13			8,542	8,542	100,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	509	01	13	04 0 00 00000		8,542	8,542	100,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации программы "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края" и общепрограммные мероприятия"	509	01	13	04 9 00 00000		8,542	8,542	100,00
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	509	01	13	04 9 01 00000		8,542	8,542	100,00
Обеспечение гарантий выборных должностных лиц и муниципальных служащих в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления	509	01	13	04 9 01 10050		8,542	8,542	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными								

«ИЗВЕСТИЯ» Благодарненского муниципального района Ставропольского края №8 (136) от 22 июня 2016 года

внебюджетными фондами	509	01	13	04 9 01 10050	100	8,542	8,542	100,00
Социальная политика	509	10				328 004,984	107 137,651	32,66
Социальное обеспечение населения	509	10	03			239 076,255	76 726,115	32,09
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан"	509	10	03	01 0 00 00000		239 076,255	76 726,115	32,09
Подпрограмма "Социальное обеспечение населения"	509	10	03	01 1 00 00000		239 076,255	76 726,115	32,09
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям"	509	10	03	01 1 01 00000		66 082,420	19 239,600	29,11
Выплаты государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"	509	10	03	01 1 01 53800		49 165,200	15 134,217	30,78
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 01 53800	300	49 165,200	15 134,217	30,78
Выплата ежегодного социального пособия на проезд студентам	509	10	03	01 1 01 76260		30,330	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 01 76260	200	0,404	0,000	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 01 76260	300	29,926	0,000	0,00
Выплата ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям	509	10	03	01 1 01 76280		15 472,890	4 105,383	26,53
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 01 76280	200	200,000	50,261	25,13
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 01 76280	300	15 272,890	4 055,122	26,55
Выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей	509	10	03	01 1 01 77190		1 414,000	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 01 77190	200	20,900	0,000	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 01 77190	300	1 393,100	0,000	0,00
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	509	10	03	01 1 02 00000		172 993,835	57 486,515	33,23
Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России"	509	10	03	01 1 02 52200		3 673,793	3 673,793	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 02 52200	200	49,721	49,721	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 52200	300	3 624,072	3 624,072	100,00
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	509	10	03	01 1 02 52500		51 790,900	19 429,939	37,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 02 52500	200	765,000	112,304	14,68
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 52500	300	51 025,900	19 317,635	37,86
Выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с Федеральным законом от 25 апреля 2002 года №40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств"	509	10	03	01 1 02 52800		8,900	3,134	35,21

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 02 52800	200	0,119	0,042	35,29
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 52800	300	8,781	3,092	35,21
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда Ставропольского края	509	10	03	01 1 02 76220		43 774,010	12 817,584	29,28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 02 76220	200	706,000	178,719	25,31
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 76220	300	43 068,010	12 638,865	29,35
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	509	10	03	01 1 02 76230		686,300	185,846	27,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 02 76230	200	9,160	2,552	27,86
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 76230	300	677,140	183,294	27,07
Предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам	509	10	03	01 1 02 76240		1 096,220	399,772	36,47
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 76240	300	1 096,220	399,772	36,47
Выплата социального пособия на погребение	509	10	03	01 1 02 76250		501,342	116,100	23,16
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 76250	300	501,342	116,100	23,16
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	509	10	03	01 1 02 76300		27 413,100	8 199,460	29,91
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 02 76300	200	447,900	116,590	26,03
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 76300	300	26 965,200	8 082,870	29,98
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и труженников тыла	509	10	03	01 1 02 76310		43 852,400	12 616,789	28,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 02 76310	200	670,000	176,753	26,38
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 76310	300	43 182,400	12 440,036	28,81
Ежемесячная доплата к пенсии гражданам, ставшим инвалидами при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий	509	10	03	01 1 02 76320		85,600	17,107	19,98
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 02 76320	200	0,450	0,092	20,44
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 76320	300	85,150	17,015	19,98
Ежемесячные денежные выплаты семьям погибших ветеранов боевых действий	509	10	03	01 1 02 76330		111,270	26,991	24,26
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	03	01 1 02 76330	200	1,480	0,359	24,26
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	03	01 1 02 76330	300	109,790	26,632	24,26
Охрана семьи и детства	509	10	04			71 601,560	26 338,002	36,784
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан"	509	10	04	01 0 00 00000		71 601,560	26 338,002	36,78
Подпрограмма "Социальное обеспечение населения"	509	10	04	01 1 00 00000		71 601,560	26 338,002	36,78
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям"	509	10	04	01 1 01 00000		71 601,560	26 338,002	36,78
Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств федерального бюджета	509	10	04	01 1 01 50840		26 647,210	5 435,483	20,40
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	04	01 1 01 50840	300	26 647,210	5 435,483	20,40

Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	509	10	04	01 1 01 52700		391,700	30,896	7,89
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	04	01 1 01 52700	300	391,700	30,896	7,89
Ежемесячное пособие на ребенка	509	10	04	01 1 01 76270		31 790,650	10 502,800	33,04
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	04	01 1 01 76270	200	16,800	2,800	16,67
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	04	01 1 01 76270	300	31 773,850	10 500,000	33,05
Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств краевого бюджета	509	10	04	01 1 01 R0840		12 772,000	10 368,823	81,18
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	509	10	04	01 1 01 R0840	300	12 772,000	10 368,823	81,18
Другие вопросы в области социальной политики	509	10	06			17 327,169	4 073,534	23,51
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан"	509	10	06	01 0 00 00000		17 327,169	4 073,534	23,51
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Социальная поддержка граждан" и общепрограммные мероприятия"	509	10	06	01 2 00 00000		17 327,169	4 073,534	23,51
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	509	10	06	01 2 01 00000		17 327,169	4 073,534	23,51
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	509	10	06	01 2 01 10010		90,669	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	06	01 2 01 10010	200	90,669	0,000	0,00
Осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан	509	10	06	01 2 01 76210		17 236,500	4 073,534	23,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	509	10	06	01 2 01 76210	100	16 373,268	3 838,198	23,44
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	509	10	06	01 2 01 76210	200	854,232	234,811	27,49
Иные бюджетные ассигнования	509	10	06	01 2 01 76210	800	9,000	0,525	5,83
УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ	531					56 848,713	3 548,718	6,24
Национальная экономика	531	04				56 848,713	3 548,718	6,24
Сельское хозяйство и рыболовство	531	04	05			56 848,713	3 548,718	6,24
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства"	531	04	05	03 0 00 00000		56 747,148	3 532,902	6,23
Подпрограмма "Развитие растениеводства"	531	04	05	03 1 00 00000		48 203,660	2 649,615	5,50
Основное мероприятие "Развитие зернового производства"	531	04	05	03 1 01 00000		43 717,600	2 649,615	6,06
Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств федерального бюджета	531	04	05	03 1 01 50410		40 881,300	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 1 01 50410	800	40 881,300	0,000	0,00
Организация и проведение мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами-переносчиками Крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах	531	04	05	03 1 01 76540		160,000	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	531	04	05	03 1 01 76540	200	160,000	0,000	0,00

Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства за счет средств краевого бюджета	531	04	05	03 1 01 R0410		2 676,300	2 649,615	99,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 1 01 R0410	800	2 676,300	2 649,615	99,00
Основное мероприятие "Развитие овощеводства и виноградарства"	531	04	05	03 1 02 00000		4 486,060	0,000	0,00
Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта за счет средств федерального бюджета	531	04	05	03 1 02 54390		2 932,310	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 1 02 54390	800	2 932,310	0,000	0,00
Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области развития производства семенного картофеля и овощей открытого грунта за счет средств краевого бюджета	531	04	05	03 1 02 R4390		1 553,750	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 1 02 R4390	800	1 553,750	0,000	0,00
Подпрограмма "Развитие животноводства"	531	04	05	03 2 00 00000		2 186,600	0,000	0,00
Основное мероприятие "Развитие молочного скотоводства"	531	04	05	03 2 01 00000		297,400	0,000	0,00
Субсидии на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока	531	04	05	03 2 01 50430		226,900	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 2 01 50430	800	226,900	0,000	0,00
Выплата субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, на возмещение части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных	531	04	05	03 2 01 76500		52,000	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 2 01 76500	800	52,000	0,000	0,00
Субсидии на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока за счет средств краевого бюджета	531	04	05	03 2 01 R0430		18,500	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 2 01 R0430	800	18,500	0,000	0,00
Основное мероприятие "Развитие мясного скотоводства, свиноводства и птицеводства"	531	04	05	03 2 02 00000		1 379,000	0,000	0,00
Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств федерального бюджета	531	04	05	03 2 02 50550		1 125,000	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 2 02 50550	800	1 125,000	0,000	0,00
Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, за счет средств краевого бюджета	531	04	05	03 2 02 R0550		254,000	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 2 02 R0550	800	254,000	0,000	0,00
Основное мероприятие "Развитие овцеводства"	531	04	05	03 2 03 00000		510,200	0,000	0,00
Возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз за счет средств федерального бюджета	531	04	05	03 2 03 50440		484,700	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 2 03 50440	800	484,700	0,000	0,00
Возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз за счет средств краевого бюджета	531	04	05	03 2 03 R0440		25,500	0,000	0,00
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 2 03 R0440	800	25,500	0,000	0,00
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Развитие сельского хозяйства" и общепрограммные мероприятия"	531	04	05	03 3 00 00000		6 356,888	883,287	13,89
Основное мероприятие "Обеспечение реализации Программы"	531	04	05	03 3 01 00000		6 356,888	883,287	13,89
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	531	04	05	03 3 01 10010		717,239	74,287	10,36

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	531	04	05	03 3 01 10010	100	124,651	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	531	04	05	03 3 01 10010	200	538,316	74,287	13,80
Иные бюджетные ассигнования	531	04	05	03 3 01 10010	800	54,272	0,000	0,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	531	04	05	03 3 01 10020		2 803,719	483,530	17,25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	531	04	05	03 3 01 10020	100	2 803,719	483,530	17,25
Проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	531	04	05	03 3 01 53910		1 001,600	0,000	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	531	04	05	03 3 01 53910	200	1 001,600	0,000	0,00
Осуществление управленческих функций по реализации отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства	531	04	05	03 3 01 76530		1 834,330	325,470	17,74
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	531	04	05	03 3 01 76530	100	1 675,471	325,470	19,43
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	531	04	05	03 3 01 76530	200	158,859	0,000	0,00
Муниципальная программа Благодарненского муниципального района Ставропольского края "Осуществление местного самоуправления в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края"	531	04	05	04 0 00 00000		101,565	15,816	15,57
Подпрограмма "Безопасный район"	531	04	05	04 5 00 00000		101,565	15,816	15,57
Основное мероприятие "Создание безопасных условий функционирования объектов муниципальных учреждений"	531	04	05	04 5 01 00000		101,565	15,816	15,57
Обеспечение охраны объектов муниципальных учреждений	531	04	05	04 5 01 20110		101,565	15,816	15,57
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	531	04	05	04 5 01 20110	200	101,565	15,816	15,57
ВСЕГО:						1 112 289,683	241 279,518	21,69

АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2016 года

№ 339

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УЧАСТИЮ В УРЕГУЛИРОВАНИИ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ОТ 27 ЯНВАРЯ 2016 ГОДА № 46

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 01 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», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги по участию в урегулировании коллективных трудовых споров, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 января 2016 года № 46 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги по участию в урегулировании коллективных трудовых споров».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации

Благодарненского муниципального района Ставропольского края
Мещерякова П.М.

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

Глава
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

С.Т. БЫЧКОВ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края
от 23 мая 2016 года № 339

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги по участию в урегулировании коллективных трудовых споров, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 января 2016 года № 46 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги по участию в урегулировании коллективных трудовых споров»

1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации
Трудовым кодексом Российской Федерации;
федеральными законами от:

24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлениями 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»;

25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

законами Ставропольского края от:

27 февраля 2008 года № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур»;

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

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 года № 428-п «О правилах 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»;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.»

2. В пункте 2.15:

2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

2.2. Сноску <13> считать сноской <16>.

2.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«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 комфортными 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 инвалидов 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».

3. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель 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; socblag@mail.stv.ru (приемная)

Единого портала;

регионального портала;

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).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган по труду.

Жалоба передается в орган по труду в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные абзацами четырнадцатым и пятнадцатым пункта 5.4 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.

Жалоба должна содержать:

наименование органа по труду, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в органе по труду, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа по труду, его должностного лица, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа по труду, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»

4. Абзац пятый пункта 5.8 изложить в следующей редакции:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»

Управляющий делами администрации
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

И.Н. ШАРУДЕНКО

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2016 г.

340

О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 января 2016 года № 45

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 01 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», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 января 2016 года № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Глава

Благодарненского муниципального
района Ставропольского края

С.Т. БЫЧКОВ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края
от 23 мая 2016 года № 340

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, утвержденный постановлением администрации Благодарненского муниципального района

Ставропольского края от 27 января 2016 года № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства»

1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
федеральными законами от:

24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлениями 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»

25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

законами Ставропольского края от:

01 марта 2007 года № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;

27 февраля 2008 г. № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур»;

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

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 года № 428-п «О правилах 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»;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.»

2. В пункте 2.15:

2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

2.2. Сноску <14> считать сноской <17>.

2.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«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 комфортными 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 01 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».

3. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель 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; socblag@mail.stv.ru (приемная)

Единого портала;

регионального портала;

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).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган по труду.

Жалоба передается в орган по труду в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Благодарненского района (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на

осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные абзацами четырнадцатым и пятнадцатым пункта 5.4 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.

Жалоба должна содержать:

наименование органа по труду, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в органе по труду, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа по труду, его должностного лица, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа по труду, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»

4. Абзац пятый пункта 5.8 изложить в следующей редакции:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования».

Управляющий делами администрации
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

И.Н. ШАРУДЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 мая 2016 года г. Благодарный № 353

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока».

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 31 декабря 2004 года № 119-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями

Ставропольского края в области сельского хозяйства», руководствуясь постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», постановлением администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 02 февраля 2012 года № 79 «Об уполномоченных органах администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края», приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 20 апреля 2016 года № 164 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов или городских округов Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока», администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока».

2. Управлению сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (Соколов) организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника управления сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Соколова В.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в форме размещения на официальном Интернет-сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Глава
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

С.Т. Бычков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края
от 30 мая 2016 года № 353

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление

за счет средств бюджета Ставропольского края субсидии на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока» (далее – орган местного самоуправления, субсидия, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, иными органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Благодарненского района Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) (далее – заявители).

Согласно статье 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» под сельскохозяйственными товаропроизводителями понимаются организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с Перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

Сельскохозяйственные товаропроизводители становятся субъектами государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае после их включения министерством сельского хозяйства Ставропольского края (далее – министерство) в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 18 февраля 2009 года. № 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае.

3. Для получения государственной услуги заявителю необходимо соблюдать следующие условия:

наличие у заявителя поголовья коров и (или) коз на 1 число месяца его обращения в орган местного самоуправления о предоставлении средств на возмещение части затрат на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока;

осуществление производства, реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока;

представление периодической и бухгалтерской (финансовой) отчетности в министерство;

отсутствие просроченной задолженности по уплате начисленных налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края;

наличие согласия заявителя на осуществление органом местного самоуправления края и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения заявителем условий, цели и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Место нахождения органа местного самоуправления: 356420,

Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1.

График работы органа местного самоуправления:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон приёмной органа местного самоуправления: 8 (86549) 5-19-80.

5. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для её получения, размещается:

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

на информационных стендах, размещенных в органе местного самоуправления.

Информация о месте нахождения и графике работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – многофункциональный центр), телефоны и адреса сайтов указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявители обращаются:

1) лично в орган местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

2) устно по телефону: 8 (86549) 5-20-63;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в орган местного самоуправления по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1.

4) посредством направления письменных обращений в орган местного самоуправления по факсу: 8 (86549) 5-19-80;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в орган местного самоуправления по адресу: (ushblag@rambler.ru) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей);

6.) через многофункциональный центр.

Информация предоставляется бесплатно.

7. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота представления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

8. Представление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;
письменного информирования.

9. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за осуществление информирования, лично и по телефону.

10. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, своей фамилии, имени, отчества и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования, должно:

корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

11. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

12. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления

муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) и на информационных стендах, размещенных в органе местного самоуправления.

13. На информационных стендах, размещаемых по месту нахождения органа местного самоуправления, в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (www.abmrsk.ru);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Благодарненского района Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также их последовательность посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в орган местного самоуправления, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу.

14. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте органа местного самоуправления (www.abmrsk.ru):

полное наименование и полный почтовый адрес органа местного самоуправления;

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

адреса электронной почты органа местного самоуправления;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в органе местного самоуправления в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;

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

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги – предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока.

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

16. Государственная услуга предоставляется администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Ответственным за предоставление государственной услуги является управление сельского хозяйства администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

17. При предоставлении государственной услуги орган местного самоуправления осуществляет взаимодействие с:

управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю – в целях получения от него сведений о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам и выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю в целях получения от него сведений о состоянии расчетов заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

государственным учреждением – Ставропольским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации в целях получения от него сведений о состоянии расчетов заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

министерством – в целях получения от него информации об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края;

многофункциональным центром – в целях получения от него документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

18. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

19. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра получателей на выплату субсидий и направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающейся суммы субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения о предоставлении субсидии, включающего обязательство заявителя по выполнению условия, предусмотренного абзацем седьмым пункта 3 настоящего Административного регламента (вместе с проектом соглашения о предоставлении субсидии) (далее – соглашение);

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления

предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов,

являющихся результатом предоставления государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется:

в случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления – в течение 17 рабочих дней со дня окончания срока их приема;

в случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента в многофункциональные центры – в течение 19 рабочих дней со дня окончания срока их приема.

Заявители за предоставлением государственной услуги могут обращаться в срок с 01 июня по 01 июля текущего финансового года.

22. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета» 25.12.1993 № 237);

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);

федеральные законы от:

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

29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.2007, № 1 (ч.1), ст. 27);

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Постановления 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» («Российская газета», № 192, 22.08.2012);

25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

законами Ставропольского края от:

31 декабря 2004 года № 119-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельными государственными

полномочиями Ставропольского края в области сельского хозяйства» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 28.02.2005, № 4, ст. 4246);

06 февраля 2009 года № 3-кз «О государственной поддержке в сфере развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15.03.2009, № 6, ст. 8041);

постановления Правительства Ставропольского края от:

18 февраля 2009 года № 36-п «Об учете субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 59-60, 20.03.2009);

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

21 декабря 2011 года № 508-п «Об утверждении Порядка финансирования расходов, связанных с предоставлением субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в части переданных органам местного самоуправления муниципальных образований в Ставропольском крае отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области сельского хозяйства» («Ставропольская правда», № 12-13, 21.01.2012);

02 июля 2012 года № 225-п «О государственных информационных системах Ставропольского края, обеспечивающих предоставление (исполнение) в электронной форме государственных и муниципальных услуг (функций) в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 175-176, 17.07.2012);

22 ноября 2013 года № 428-п «О правилах 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» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

решения совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от:

27 ноября 2015 года № 197 «Об утверждении Положения об администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

02 февраля 2012 года № 79 «Об уполномоченных органах администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края»;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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

24. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии, содержащее сведения об объемах реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока и согласие заявителя, предусмотренное абзацем седьмым пункта 3 настоящего Административного регламента (далее – заявление);

2) копии счетов-фактур, товарных накладных, квитанций и приемо-сдаточных документов, подтверждающих реализацию заявителем молока собственного производства, и (или) товарно-транспортных накладных, подтверждающих отгрузку на собственную переработку молока в текущем финансовом году, заверенные руководителем заявителя;

3) копии сведений о состоянии животноводства на начало текущего финансового года по форме федерального статистического наблюдения № 24-СХ или сведений о

производстве продукции животноводства и поголовье скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер, заверенные руководителем заявителя;

4) копии сведений о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции по форме федерального статистического наблюдения № П-1 (СХ), заверенные руководителем заявителя, или информация о производстве крестьянским (фермерским) хозяйством продукции животноводства по форме, утвержденной министерством.

25. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в органе местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (www.abmrsk.ru), официальном сайте министерства сельского хозяйства Ставропольского края (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

Унифицированные формы, заявитель может получить:

непосредственно в территориальных органах Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю;

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

26. Заявление может быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, должны быть: прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии);

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном 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».

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

27. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента:

1) лично в орган местного самоуправления по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

2) через многофункциональные центры – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя);

в орган местного самоуправления непосредственно по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

через многофункциональные центры;

4) путем направления почтовых отправлений в орган местного самоуправления непосредственно по адресу: 356420,

Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1;

5) путем направления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

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

28. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить следующие документы:

1) справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам, выданную на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную на дату не ранее, чем за 30 календарных дней, до даты подачи заявления;

3) справку государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам по состоянию на последнюю отчетную дату, выданную на дату не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

4) справку государственного учреждения – Ставропольского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам по состоянию на последнюю отчетную дату, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней, до даты подачи заявления.

29. Справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашивается заявителем непосредственно в налоговом органе по месту учета, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном приказами Федеральной налоговой службы от 09 сентября 2005 года № САЭ-3-01/444@ «Об утверждении Регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами» и от 22 июня 2011 года № ММВ-7-6/381@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего информационное обслуживание и информирование налогоплательщиков в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи».

30. Информация об отсутствии просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета, запрашивается получателем в министерстве:

лично по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, отдел животноводства, рыболовства и племенного дела, кабинет 903;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

посредством направлений письменных обращений по факсу по номеру: 8(8652) 35-30-30.

31. Сведения о состоянии расчетов заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам, запрашиваются получателем в государственном учреждении – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю.

32. Сведения о состоянии расчетов получателя по страховым взносам, пеням и штрафам, запрашиваются получателем в

государственном учреждении – Ставропольском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации.

33. В случае принятия получателем решения о представлении по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, то данные документы заявитель представляет в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

34. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов.

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

35. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента;

представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не включен в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае;

не представление периодической и бухгалтерской (финансовой) отчетности в министерство;

наличие просроченной задолженности по уплате начисленных налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

наличие просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края;

отсутствие производства, реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока;

наличие процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отсутствие у заявителя поголовья коров и (или) коз на 1-е число месяца его обращения в орган местного самоуправления о предоставлении средств на возмещение части затрат на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока;

отсутствие согласия заявителя на осуществление органом местного самоуправления и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, цели и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

наличие в документах представленных заявителем в соответствии с пунктом 24 настоящего Административного регламента, недостоверных и (или) ложных сведений;

представление документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, до 01 июня и (или) после 01 июля текущего финансового года.

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

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

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

39. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

40. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

41. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

42. Заявление для предоставления государственной услуги регистрируется в органе местного самоуправления: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

43. Письменное обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги регистрируется в органе местного самоуправления: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1, кабинет 8;

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная

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

44. Помещения органа местного самоуправления 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 помещения органа местного самоуправления оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидам (инвалидам-колясочникам). Вход в орган местного самоуправления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы органа местного самоуправления.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления.

Орган местного самоуправления обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

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

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории органа местного самоуправления, 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 государственной услуги;

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

5) оказание должностными лицами органа местного самоуправления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

45. 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 (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

46. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле органа местного самоуправления и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

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

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

Помещения многофункционального центра, также соответствуют требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) многофункционального центра, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Рабочие места должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехником, позволяющими

своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

49. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

$Sв = Ср / Вр \times 100 \%$, где

Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

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

2) доступность (Дос):

$Дос = Дэл + Динф + Дмфц$, где

Дэл – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде:

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

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

Динф – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

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

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

Дмфц – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры:

Дмфц = 5 % при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 0 % при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

3) качество (Кач):

$Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод$, где

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

Кобслуж = 20 %, если должностные лица органа местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения;

Кобслуж = 0 %, если должностные лица органа местного самоуправления, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

Квзаим – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу:

Квзаим = 50 % при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Квзаим = 40 % при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Квзаим = 20 % при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод – продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу;

Кпрод = 30 % при взаимодействии заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1 % за каждые 5 минут взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющими государственную услугу, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100 % говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):

$Уд = 100 \% - Кобж / Кзаяв \times 100 \%$, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления государственной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. При предоставлении государственной услуги через многофункциональные центры заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, специалистам многофункциональных центров.

Специалисты многофункционального центра осуществляют электронное взаимодействие с должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за регистрацию документов с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети органов местного самоуправления.

В ходе электронного взаимодействия между специалистами многофункционального центра и должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за регистрацию документов, осуществляется передача в орган местного самоуправления документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, по почте, курьером или в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, в многофункциональных центрах.

51. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органа местного самоуправления (www.abmrsk.ru), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых исполняемыми органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru);

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

предоставлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном 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».

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

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса;
- 3) рассмотрение документов и составление сводного реестра получателей на выплату субсидий.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация документов

53. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления или многофункциональный центр.

54. Должностное лицо органа местного самоуправления или специалисты многофункционального центра, ответственные за прием документов, устанавливают:

представлен полный или неполный комплект документов; предоставленные документы соответствуют или не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 26 настоящего Административного регламента.

55. В случае установления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа местного самоуправления или специалисты многофункционального центра, ответственные за прием документов, возвращают документы заявителю с приложением письменного уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Если причины отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, должностное лицо органа местного самоуправления или специалист многофункционального центра, ответственные за прием документов, предоставляют заявителю возможность для их устранения.

56. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за прием документов:

регистрирует документы в день их поступления в орган местного самоуправления в порядке очередности поступления заявлений в журнале регистрации, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления;

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, специалисты многофункциональных центров, ответственные за прием документов:

регистрируют заявления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

готовят в двух экземплярах письменные уведомления о приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр предоставляют заявителю.

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

58. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация документов с направлением заявителю письменного уведомления о приеме документов;

отказ в приеме документов с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема документов или направляется по адресу, указанным заявителем.

59. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления о приеме документов или уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Формирование и направление межведомственного запроса

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

61. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов, формирует, подписывает у должностного лица органа местного самоуправления, уполномоченного на подписание от имени органа местного самоуправления межведомственных запросов, и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие межведомственные запросы:

о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по налогам и сборам и выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки индивидуальных предпринимателей;

о состоянии расчетов получателя по страховым взносам, пеням и штрафам;

о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и (или) машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета.

62. В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, в государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю, в государственное учреждение – Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, министерство не направляются.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

64. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, в государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю, в государственное учреждение – Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, министерство.

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

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и 8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, в государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю, в государственное учреждение –

Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, министерство по почте или курьером.

Рассмотрение документов и составление
сводного реестра получателей на выплату субсидии

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

67. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов:

1) рассматривает принятые документы и в соответствии с имеющимися в органе местного самоуправления информационными ресурсами и устанавливает:

представлены документы в срок с 01 июня по 01 июля текущего финансового года или нет;

все документы принадлежат одному заявителю или нет;
в соответствии с информационным ресурсом, находящимся на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), включен или не включен заявитель в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае;
представляется или не представляется заявителем периодическая и бухгалтерская (финансовая) отчетность;

подтверждают или не подтверждают данные, содержащиеся в копиях счетов-фактур, товарных накладных, квитанций и приемо-сдаточных документов, реализацию заявителем молока собственного производства, и (или) в товарно-транспортных накладных, отгрузку на собственную переработку молока в текущем финансовом году;

имеется или не имеется просроченная задолженность по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств краевого бюджета;

имеются или не имеются в представленных документах недостоверные и (или) ложные сведения;

отсутствует или не отсутствует процедура реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеется или не имеется просроченная задолженность по уплате начисленных налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации (в случае представления заявителем справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам);

2) по результатам рассмотрения документов:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, делает об этом отметку в листке согласования по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 5 рабочих дней.

68. При получении от должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за рассмотрение документов, листка согласования с документами должностное лицо органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства:

1) рассматривает документы и устанавливает:

соответствуют или не соответствуют данные, указанные в сведениях о состоянии животноводства на начало текущего финансового года по форме федерального статистического наблюдения № 24-СХ, в сведениях о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции по форме федерального статистического наблюдения № П-1 (СХ), сведениях о

производстве продукции животноводства и поголовье скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер, данным счетов-фактур, товарных накладных, квитанций, и приемо-сдаточных документов, подтверждающих реализацию заявителем молока собственного производства, и (или) товарно-транспортных накладных, подтверждающих отгрузку на собственную переработку молока в текущем финансовом году;

имеются или не имеются в представленных документах недостоверные и (или) ложные сведения;

имеется или не имеется у заявителя поголовье коров и (или) коз на 1-е число месяца его обращения в орган местного самоуправления края о предоставлении средств на возмещение части затрат на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока;

осуществляет или не осуществляет заявитель производство, реализацию и (или) отгрузку на собственную переработку молока.

2) при наличии замечаний указывает их в листке согласования и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за рассмотрение документов;

3) при отсутствии замечаний делает об этом отметку в листке согласования и передает его с документами должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальное время выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 3 рабочих дня.

69. При получении от должностного лица органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства, листка согласования с документами, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента и от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, государственного учреждения – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю, государственного учреждения – Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, министерства, межведомственных ответов должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за рассмотрение документов, проверяет листок согласования с документами, межведомственные ответы и по результатам их проверки:

в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю;

в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, направляет в министерство сведения о количестве реализованных и (или) отгруженных на собственную переработку объемов молока по всем заявителям для утверждения ставки (далее – сведения об объемах молока).

В течение 3 рабочих дней после утверждения министерством ставок орган местного самоуправления составляет сводный реестр получателей на выплату субсидий (далее – сводный реестр), готовит в двух экземплярах письменное уведомление о предоставлении субсидии с указанием причитающейся суммы субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у должностного лица, предусмотренного в форме, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

Министерство в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об объемах молока, утверждает ставки.

Максимальное время выполнения административных действий по:

рассмотрению листка согласования и межведомственного ответа составляет 2 рабочих дня;

составлению сводного реестра и подготовке письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения

составляет 3 рабочих дня со дня утверждения министерством ставки субсидии;

подготовке письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

Неполучение от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю, государственного учреждения – Ставропольском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации, министерства межведомственных ответов в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

70. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении субсидии путем составления сводного реестра с направлением заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Результат административной процедуры направляется заявителю по адресам, указанным заявителем.

71. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа или уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru), в многофункциональный центр в порядке, установленном 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».

73. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за прием документов. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за прием документов, распечатывает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления государственной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностным лицом органа местного самоуправления в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Административного регламента.

74. Направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю, государственное учреждение – Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и

системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

75. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме, должностное лицо органа местного самоуправления обеспечивает направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в обращении.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

76. Административные процедуры, выполняемые многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги включают в себя:

- 1) прием и регистрацию документов;
- 2) передачу документов в орган местного самоуправления.

Прием и регистрация документов специалистами многофункционального центра осуществляется в порядке, установленном пунктами 53 – 55 настоящего Административного регламента.

Передача специалистами многофункционального центра документов в орган местного самоуправления осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и органом местного самоуправления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

77. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется управлением сельского хозяйства, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления положений настоящего Административного регламента и опроса заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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.

78. Последующий контроль за исполнением положений настоящего 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 приняты решений и подготовки ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

79. Для проведения проверки в органе местного самоуправления 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.

80. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы органа местного самоуправления.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа органа местного самоуправления. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы

(тематические проверки). Проверки так же проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся органом местного самоуправления на основании обращений граждан.

81. В любое время с момента регистрации документов в органе местного самоуправления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает прав, свободу и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

82. Должностные лица органа местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителями виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

83. 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 местного самоуправления при предоставлении им государственной услуги.

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

84. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно – должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

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

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

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуется решение органа местного самоуправления;

в орган местного самоуправления, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностных лиц;

через многофункциональные центры, которые обеспечивают ее передачу в орган местного самоуправления, а в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

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

86. Жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем вторым пункта 84 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

87. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган местного самоуправления.

88. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в орган местного самоуправления по адресу: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина 1.

2) при личном приеме.

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

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном информационный Интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт органа местного самоуправления (www.abmrsk.ru), электронный почтовый адрес органа местного самоуправления (ushblaq@rambler.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (в личные кабинеты пользователей).

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом пункта 86 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при

этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

4) через многофункциональный центр – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) по телефону «Телефон доверия главы Благодарненского муниципального района Ставропольского края» по следующему номеру: 8(86549) 2-13-33.

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

89. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяется органом местного самоуправления.

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

90. При поступлении жалобы в орган местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт органа местного самоуправления (www.abmrsk.ru), или электронный почтовый адрес органа местного самоуправления (ushblag@rambler.ru), должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу органа местного самоуправления, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

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

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

92. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, которые обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправления или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в орган местного самоуправления в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом местного самоуправления (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональные центры.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается органом местного самоуправления в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

93. Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за регистрацию жалоб:

в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

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

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

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

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

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

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказа органа местного самоуправления, должностного лица, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

98. Места приема жалоб должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

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

Должностные лица органа местного самоуправления, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных

служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Органом местного самоуправления осуществляется заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

99. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

100. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем вторым пункта 84 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

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

102. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействия) которого обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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 должностного лица.

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

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

при получении обращения, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

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

в случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно 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 обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

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

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

107. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган местного самоуправления.

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

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

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

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ставропольского края

№ п/п	Наименование многофункционального центра	адрес, телефон, интернет-сайт многофункционального центра	график работы
1.	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Ставропольском крае»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Ленина, 415Е, 8 (8652) 563-930, http://ymfц26.pdf , http://umfc26.ru	понедельник с 08-00 до 20-00, вторник, среда четверг с 08-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 13-00 воскресенье –

			выходной день
2.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Голенева, 21, 8 (865) 224-7752, http://www.mfc26.ru	понедельник с 08-00 до 20-00, вторник, среда четверг с 08-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 13-00 воскресенье – выходной день
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Мира, 282 А, 8 (865) 224-7752, http://www.mfc26.ru	понедельник с 08-00 до 20-00, вторник, среда четверг с 08-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 13-00 воскресенье – выходной день
4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, город Ставрополь, ул. Васильева, 49, 8 (865) 224-7752, http://www.mfc26.ru	понедельник с 08-00 до 20-00, вторник, среда четверг с 08-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 13-00 воскресенье – выходной день
5.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, город-курорт Кисловодск, пр. Первомайский, 29, 8 (879) 372-0557, 8 (879) 372-0514, http://мфц-кисловодск.рф	понедельник – пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
6.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр»	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, город Изобильный, ул. Ленина, 6, 8 (86545) 2-85-14, http://www.mfcizob.ru	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
7.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Новоалександровском районе»	356000, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, ул. Ленина, 50, 8 (86544) 6-73-91, http://новоалександровск.умфц26.рф	понедельник, вторник, четверг с 8-00 до 18-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
8.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг в Левокумском районе Ставропольского края»	357960, Ставропольский край, Левокумский район, село Левокумское, ул. Комсомольская, 39, 8 (865) 433-2189, http://levokumskoe.umfc26.ru	понедельник - пятница с 8-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 12-00, воскресенье – выходной день
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг» города Ессентуки»	357600, Ставропольский край, город-курорт Ессентуки, ул. Вокзальная, 31а, 8 (87934) 4-25-32, http://www.mfcess.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 10-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 15-00, воскресенье - выходной день
10.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Буденновского муниципального района»	356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, ул. Пушкинская, 113, 8 (86559) 7-21-33, http://mfcbud.ru	понедельник, среда, четверг, пятница с 08-00 до 18-00, вторник 08-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 12-00, воскресенье – выходной день
11.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Новоселицкого района»	356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул.Ставропольская, 5, 8 (86548) 3-00-03, http://novoselicky.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 08-00 до 12-00, воскресенье – выходной день
12.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Труновского района»	356170, Ставропольский край, Труновский район, село Донское, ул. Крестьянская, 147а, 8 (86546) 3-13-04, http://donskoe.umfc26.ru	понедельник, вторник, среда, пятница с 8-00 до 17-00, четверг с 08-00 до 20-00, суббота с 08-00 до 12-00, воскресенье – выходной день
13.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Красногвардейского района»	356031, Ставропольский край, Красногвардейский район, село Красногвардейское, ул. Ленина, 61, 8 (86541) 4-55-58, http://красногвардейское.умфц26.рф	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, среда с 08-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день

14.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Петровского муниципального района»	356530, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Ленина, 29, 8 (86547) 4-01-59, http://petrovskiy.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00 суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
15.	Муниципальное казенное учреждение города Пятигорска Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Пятигорска»	357528, Ставропольский край, город Пятигорск, ул. Коллективная, 3А, 8 (8793) 97-50-51, http://pyatigorsk.umfc26.ru	понедельник – пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
17.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Шпаковского муниципального района»	Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, ул. Гоголя, 26/10, 8 (86553) 6-99-19, http://shpakovskiy.umfc26.ru	понедельник, вторник, среда, пятница с 8-00 до 18-00, четверг с 08-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
18.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Арзгирского муниципального района»	356570, Ставропольский край, село Арзгир, ул. Матросова, 15А, 8 (86560) 3-16-06 http://arzgir.umfc26.rf	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 12-00, воскресенье – выходной день
19.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Благодарненском муниципальном районе	356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, пер. 9 января, 55, 8 (86549) 2-13-38	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
20.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ипатовском муниципальном районе	356630, Ставропольский край, город Ипатово, Ипатовский район, ул. Гагарина, д. 67 а, 8 (86542) 5-68-62 http://ipatovo.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
21.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кировском муниципальном районе	357300, Ставропольский край, г. Новопавловск, ул. Садовая, 107 А, 8 (87938) 5-14-57 http://mfc26kir.ru	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
22.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Нефтекумском муниципальном районе	356884, Ставропольский край, г. Нефтекумск, пр-т. Нефтяников, 20А, 8 (86558) 4-46-13 http://neftekumsk.umfc26.ru	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
23.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Предгорном муниципальном районе	357350, Ставропольский край, станица Ессентукская, ул. Гагарина, 100, 8 (87961) 5-13-46 http://pmr.umfc26.ru	понедельник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, вторник с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье - выходной день
24.	Муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Советском муниципальном районе	357910, Ставропольский край, город Зеленокумск, ул. 3. Космодемьянской, 9 8 (86552) 6-42-64 http://sovetskiy.umfc26.ru	понедельник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, вторник с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
25.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края»	357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Кочубеевское, ул.Советская, 105А, 8 (86550) 3-71-74, 8 (86550) 3-71-68 http://kmr.umfc26.ru	понедельник - среда с 8-00 до 18-00, четверг с 8-00 до 20-00, пятница с 8-00 до 18-00, суббота с 08-00 до 1200, воскресенье – выходной день
26.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского муниципального района Ставропольского края»	357212, Ставропольский край, Минераловодский район, город Минеральные Воды, ул.50 лет Октября, 87А, корп.1 8 (87922) 6-10-33 http://minvody.umfc26.ru	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 13-00, воскресенье – выходной день

27.	Муниципальное казенное учреждение Георгиевского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357827, Ставропольский край, Георгиевский район, город Георгиевск, ул. Калинина, 119 8(87951) 3-21-24 http://reogievsk.umfc26.pф	понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 8-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
28.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» Грачевского муниципального района Ставропольского края	356250, Ставропольский край, Грачевский район, село Грачевка, ул. Ставропольская, 40	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
29.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, город Железноводск, ул. Ленина, д. 55. 357433, Ставропольский край, г. Железноводск, поселок Иноземцево, ул. 50 лет Октября, 5	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
30.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лермонтова»	357342, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Ленина, 13	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
31.	Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края»	357850, Ставропольский край, Курский район, станция Курская, пер. Октябрьский, 22	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
32.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска	357100, Ставропольский край, город Невинномысск, ул. Баумана, 21г	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
33.	Муниципальное учреждение Степновского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357930, Ставропольский край, Степновский район, село Степное, пл. Ленина, 42	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
34.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района Ставропольского края	357070, Ставропольский край, Андроповский район, село Курсавка, ул. Стратийчука, 126г	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
35.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Александровском муниципальном районе Ставропольского края»	356304, Ставропольский край, Александровский район, село Александровское, ул. Войтика, 39	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день
36.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Апанасенковском муниципальном районе Ставропольского края	356721, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Дивное, ул. Советская, 45	понедельник - пятница с 8-00 до 20-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной день

Приложение 2
к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»

государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока», возвращаются по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

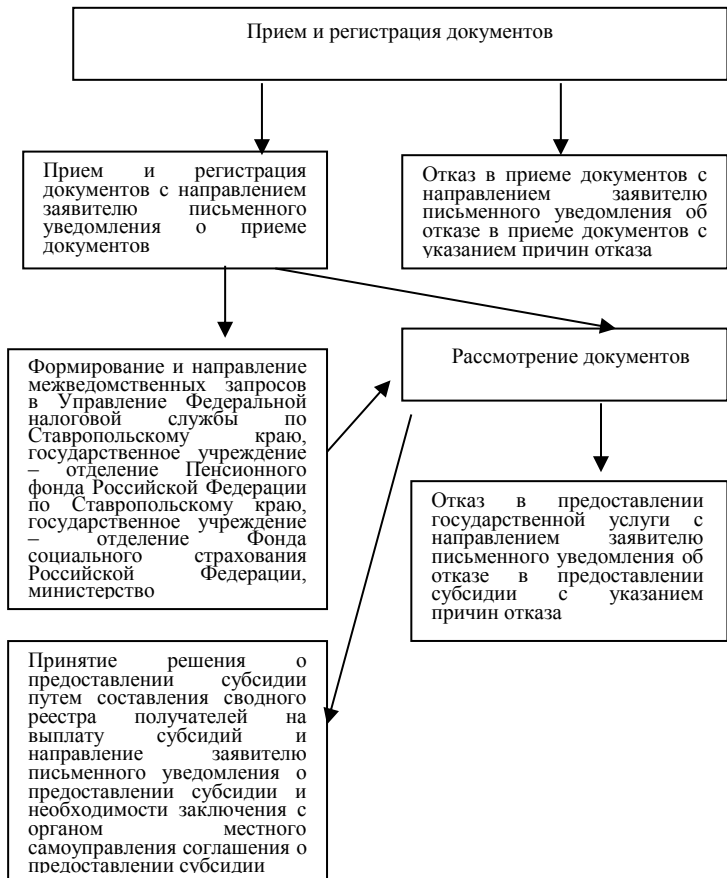
- представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента
- представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 26 Административного регламента

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

(должностное лицо, осуществляющее прием документов) (подпись) (расшифровка подписи)

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»



Приложение 4
к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»

Форма
Бланк органа местного самоуправления
Дата, исходящий номер
(наименование заявителя)
(адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме документов**

Заявителем представлено заявление на предоставление субсидии на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, содержащее согласие заявителя, предусмотренное абзацем седьмым пункта 3 Административного регламента, по форме, утверждаемой министерством с приложением следующих документов (на ____ л.):

№ п/п	Отметка о представленных документах (нужное отметить знаком – V)	перечень представленных заявителем документов	количество
1.		копии счетов-фактур, товарных накладных, квитанций и приемосдаточных документов, подтверждающих реализацию заявителем молока собственного производства, и (или) товарно-транспортных накладных, подтверждающих отгрузку на собственную переработку молока в текущем финансовом году, заверенные руководителем заявителя	
2.		копии сведений о состоянии животноводства на начало текущего финансового года по форме федерального статистического наблюдения № 24-СХ или сведений о производстве продукции животноводства и поголовье	

Приложение 3
к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»

Форма

Бланк органа местного самоуправления
Дата, исходящий номер
(наименование заявителя)
(адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

Представленные документы, необходимые для предоставления

		скота по форме федерального статистического наблюдения № 3-фермер, заверенные руководителем заявителя	
3.		копии сведений о производстве и отгрузке сельскохозяйственной продукции по форме федерального статистического наблюдения № П-1 (СХ), заверенные руководителем заявителя, или информация о производстве крестьянским (фермерским) хозяйством продукции животноводства по форме, утвержденной министерством	
4.		справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления	
5.		выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления	
6.		справка государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления	

		Федерации по Ставропольскому краю о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления	
7.		справка государственного учреждения – Ставропольского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления	

Порядковый номер записи в журнале регистраций – _____
 Дата представления документов – _____._____.20__ г.
 Уведомляем, что Ваше заявление принято к рассмотрению.
 Документы принял:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(должностное лицо, осуществляющее прием документов)

Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»

Форма

ЛИСТОК СОГЛАСОВАНИЯ

Заявитель _____
 (наименование)

Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления или Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления	дата поступления документов	дата передачи документов	отметка по результатам рассмотрения документов		подпись	расшифровка подписи
			целевое (нецелевое) использование субсидий	замечание		
Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов						
Должностное лицо, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов в сфере животноводства						

Приложение 6

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»

Форма

Бланк органа местного самоуправления

Дата, исходящий номер

_____ (наименование заявителя)
 _____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
 об отказе в предоставлении субсидии

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока», Вам отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

заявитель не включен в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском

крае

- не представление периодической и бухгалтерской (финансовой) отчетности в министерство сельского хозяйства Ставропольского края
- наличие просроченной задолженности по уплате начисленных налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации
- отсутствие у заявителя поголовья коров и (или) коз на 1-е число месяца его обращения в орган местного самоуправления о предоставлении средств на возмещение части затрат на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока
- наличие просроченной задолженности по лизинговым платежам за ранее поставленные на условиях финансовой аренды (лизинга) племенной скот и машиностроительную продукцию, которые были приобретены за счет средств бюджета Ставропольского края
- отсутствие производства, реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока
- отсутствия согласия заявителя на осуществление органом местного самоуправления края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, цели и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации
- наличие процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации
- наличие в документах представленных заявителем в соответствии с пунктом 24 Административного регламента, недостоверных и (или) ложных сведений
- представление документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, до 01 июня и (или) после 01 июля текущего финансового года

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

_____ (указывается должностное лицо (подпись) местного самоуправления, которое вправе подписывать уведомление) (расшифровка подписи)

Уведомление подготовил:

_____ (должностное лицо, осуществляющее прием документов) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока»

Форма

Бланк органа местного самоуправления

_____ (наименование заявителя)

Дата, исходящий номер

_____ (адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии и необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока», Вам предоставляется субсидия в размере _____ рублей и Вам необходимо заключить с администрацией _____ муниципального района или городского округа Ставропольского края соглашение о предоставлении субсидии (проект соглашения прилагается).

Приложение на ___ л.

_____ (указывается должностное лицо местного самоуправления, которое вправе подписывать уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление подготовил:

_____ (должностное лицо, осуществляющее прием документов) (подпись) (расшифровка подписи)

Управляющий делами администрации
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

И.Н. ШАРУДЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 мая 2016 года г. Благодарный № 364

Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также ее предоставление»

В целях реализации Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2014 года № 734 «О внесении изменений в Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 12 апреля 2016 года № 111 «О внесении изменений в типовой административный регламент предоставления органами социальной защиты населения администраций районов и городских округов Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденный приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 15 октября 2013 года № 329» и пунктом 1 плана мероприятий (дорожной картой) Благодарненского муниципального района Ставропольского края, администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также ее предоставление».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 16 февраля 2015 года № 87 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Мещерякова П.М.

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

Глава
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края
С.Т. Бычков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края
от 30 мая 2016 года № 364

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также ее предоставление»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, субсидии) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги семьям или одиноким гражданам.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и являющиеся:

пользователями жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
членами жилищного или жилищно-строительного кооператива;
собственниками жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);
членами семьи нанимателя жилого помещения по договору

найма в частном жилищном фонде, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения, проходящего военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденного к лишению свободы, либо признанного безвестно отсутствующим, либо умершего или объявленного умершим, либо находящегося на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семьи продолжают постоянно проживать в ранее занимаемом совместно с этим гражданином жилым помещении и документально подтверждают причину выбытия гражданина при вышеуказанных обстоятельствах.

1.2.2. От имени заявителя может выступать лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – управление).

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

График работы: понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 – прием граждан в здании управления;

среда, пятница – прием граждан на консультационных пунктах в муниципальных образованиях по утвержденному графику;

суббота – с 9.00 до 12.00.

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

Адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, пер. 9 Января, д. 55.

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, среда с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00.

1.3.3. Справочный телефон управления 5-10-88

1.3.4. Справочный телефон МФЦ 5-20-55

1.3.5. Адрес электронной почты управления – www.socblag@mail.stv.ru.

1.3.6. Адрес электронной почты МФЦ - mfcblogodar@mail.ru.

1.3.7. Получение информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляются при:

личном обращении заявителя в управление, МФЦ;

письменном обращении заявителя;

обращении по телефонам: 2-35-57;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и 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) (www.26gosuslugi.ru);

посредством использования универсальной электронной карты.

Размещается на информационных стендах в зданиях управления и МФЦ, на официальном интернет – сайте управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема предоставления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (приложение 1 к Административному регламенту);

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление.

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

Государственная услуга предоставляется управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по месту постоянного жительства заявителя.

В процессе предоставления государственной услуги управление осуществляет взаимодействие со следующими органами государственной власти, органами государственных внебюджетных фондов, учреждениями и организациями:

муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского муниципального района Ставропольского края;

органами соцзащиты Ставропольского края и других субъектов Российской Федерации;

органами местного самоуправления, уполномоченными на выдачу документа о регистрации по месту жительства, сведений из договора социального найма жилого помещения, сведений из договора найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами), сведений из договора безвозмездного пользования жилым помещением (для социальной защиты отдельных категорий граждан);

Управлением Федеральной миграционной службы России по Ставропольскому краю;

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

специализированными государственными и муниципальными организациями технической инвентаризации Ставропольского края;

органами Пенсионного фонда;

органами записи актов гражданского состояния;

организациями жилищно-коммунального комплекса.

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

2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги

Результатом предоставления услуги является:

предоставление субсидии, установление её размера;

изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии;

прекращение предоставления субсидии;

отказ в предоставлении субсидии;

уведомление заявителя о принятом решении.

Субсидии предоставляются гражданам в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок

приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Принятие решения о предоставлении субсидии, установление размера субсидии или отказ в ее предоставлении, и направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии производится органом соцзащиты в течение 10 рабочих дней с даты получения необходимых документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

Предоставление субсидий может быть приостановлено по решению управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края не более чем на 1 месяц.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

федеральные законы от:

25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;

27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

«Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», № 15, 11.04.2011, ст. 2036

Постановления Правительства Российской Федерации от:

17 июля 1995 года № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;

20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

16 августа 2012

совместный Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 58/403 «Об утверждении методических рекомендаций по применению правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.09.2015

законы Ставропольского края от:

27 декабря 2004 года № 112-кз «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ставропольском крае»¹⁸;

28 декабря 2005 года № 73-кз «О краевых стандартах в

жилищной сфере»;

27 февраля 2008 года № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур»;

постановления Правительства Ставропольского края от:

21 января 2009 года № 3-п «Об утверждении Порядка финансирования за счет средств бюджета Ставропольского края расходов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

29 июля 2009 года № 198-п «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Ставропольском крае»;

25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»;

27 июля 2015 года № 324-п «Об установлении краевого стандарта максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи»;

«Об утверждении краевых стандартов оплаты жилого помещения и коммунальных услуг и об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ставропольском крае на соответствующий период»;

и их последующие редакции».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

2.6.1. Для назначения субсидии заявитель представляет в управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края или в МФЦ по месту постоянного жительства, лично или через представителя (по доверенности) вместе с заявлением о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

2) документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги,

начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, постоянно проживающих совместно с ним по месту постоянного жительства, он обязан представить сведения о размере вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

3) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

4) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

5) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения.

6) копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

Согласно части 6 статьи 7.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель при подаче заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг лично предоставляет следующие документы:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

документы воинского учета;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

документы о трудовой деятельности (о заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания);

документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

архивные документы;

решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;

документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.

2.6.2. Члены семей граждан, указанных в пункте 5 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг и в абзаце 6 пункта 1.2.1. настоящего Административного регламента дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6.1. Административного регламента, представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

2.6.3. Для изменения способа выплаты (выплатных реквизитов) получатель представляет в управление или в МФЦ, лично или через представителя:

заявление об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) согласно приложению 3 к Административному регламенту;

паспорт или документ, его заменяющий.

По желанию получатель имеет право представить копию первой страницы сберегательной книжки.

2.6.4. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края по адресу: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, д. 8;

непосредственно в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru);

в информационно-правовых системах «Консультант плюс» и «Гарант».

Заявитель имеет право представить документы:

лично в управление по адресу: 356420, Ставропольский край, город Благодарный, ул. Комсомольская, д. 8;

путем направления почтовых отправлений в орган соцзащиты по адресу 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, ул. Комсомольская, д. 8;

путем направления документов на Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru и региональный портал по адресу: www.26gosuslugi.ru;

при первичном обращении с заявлением о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края.

В случае направления заявления и документов для получения государственной услуги по почте, они должны быть нотариально удостоверены.

Заявления и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления представления заявлений и иных документов. Необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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 лично.

2.7.1. В порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия специалист управления либо специалист МФЦ, ответственный за истребование документов, при непредставлении их заявителем, в течение 2 дней, следующих за днем подачи заявления, запрашивает в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

1) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных

фондов, а также собственником жилого помещения;

2) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.6.1 Административного регламента;

3) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

4) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;

5) справку органа государственной службы занятости населения по месту жительства заявителя о признании его (члена его семьи) безработным и размере получаемого им пособия по безработице (для заявителя (члена его семьи), признанного в установленном порядке безработным);

6) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о выплаченных суммах пенсии и иных выплатах.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации, не указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

представления документов и информации, указанных в части 2 пункта 2.6.1. Административного регламента.

Обязанностью граждан - получателей субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг является целевое использование полученных бюджетных средств.

Получатель субсидии обязан подтвердить документально в органе соцзащиты:

не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления субсидии фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные ежемесячно в течение срока получения последней субсидии;

в течение одного месяца после наступления событий таких как, изменение места постоянного жительства получателя субсидии, а также изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии),

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Административного регламента, заявитель вправе представить в управление или в МФЦ по собственной инициативе.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие документа (документов), подтверждающего (их) личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены нотариально (при направлении документов по почте).

заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6 Административного регламента;

документы не подписаны электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте 3.2.2.3 Административного регламента.

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

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении

государственной услуги является представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

неуплата получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев; невыполнение получателем условий соглашения по погашению задолженности;

непредставление в течение месяца получателем сведений об изменении его места постоянного жительства, состава семьи, гражданства членов семьи получателя субсидии, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи.

При наличии уважительных причин возникновения вышеуказанных условий (например: стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок), предоставление субсидии возобновляется вне зависимости от условий приостановления предоставления субсидии.

2.9.3. Предоставление государственной услуги прекращается при условии:

изменения места постоянного жительства заявителя;

изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

представления заявителем и (или) членами его семьи заведомо недостоверной или неполной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера;

непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

К услугам необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги относится открытие банковского счета или вклада до востребования в выбранных заявителями банках.

По решению уполномоченного органа субсидии могут предоставляться путем выплаты (доставки) средств через организации связи в случае отсутствия в населенных пунктах филиалов банков, а также в случае, если по состоянию здоровья, в силу возраста, из-за отсутствия пешеходной или транспортной доступности получатели субсидий не имеют возможности открывать банковские счета или вклады до востребования и пользоваться ими.

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.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Открытие в банке банковского счета или вклада до востребования осуществляется за счет средств заявителя.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи 10 минут, при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется посредством внесения в журнал учета запросов в течение 15 минут.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления и регистрируется в журнал учета запросов в день его поступления.

Для заявителя, направившего запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме, обеспечивается возможность получения электронного сообщения,

подтверждающего прием и регистрацию заявления и документов, а также сведений о ходе выполнения такого запроса.

Если документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления о предоставлении субсидии приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части документов.

Уполномоченный орган уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня решения с указанием оснований приостановления.

Днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем представлены все документы.

Если в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии заявителем не представлены в уполномоченный орган требуемые документы, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и сообщает об этом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.

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

Помещение управления и МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся граждан, оборудуются стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

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

текст Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте и извлечения на информационных стендах);

бланк заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (приложение 2);

перечень документов, представляемых одновременно с заявлением о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, указанных в п. 2.6.1 и 2.6.2. Административного регламента);

бланк заявления о согласии на обработку своих персональных данных;

местонахождение и график (режим) работы управления и МФЦ, место и график (режим) приема заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, осуществляющего предоставление государственной услуги;

режима работы должностных лиц.

Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются рабочими столами и стульями, средствами телефонной связи, электронно-вычислительной техникой, оснащенной электронной почтой.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Вход в здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло-коляски.

Помещения, в которых предоставляется государственная

услуга, в том числе помещения МФЦ, места ожидания и приема заявлений, информация о порядке предоставления государственной услуги должны отвечать условиям доступности для инвалидов, установленных Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты населения

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении и графике его работы.

Помещения 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»¹ и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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 комфортными 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 инвалидов 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 01 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.

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1. Своевременность (Св):

Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление услуги * 100%

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.

2. Доступность:

Дос = Д_{тел} + Д_{врем} + Д_{б/б с} + Д_{эл} + Д_{инф} + Д_{жит},

где

Д_{тел} – наличие возможности записаться на прием по телефону:

Д_{тел} = 10% - можно записаться на прием по телефону,

Д_{тел} = 0% - нельзя записаться на прием по телефону;

Д_{врем} – возможность прийти на прием в нерабочее время:

Д_{врем} = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

Д_{б/б с} – наличие безбарьерной среды:

Д_{б/б с} = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

Д_{б/б с} = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

Д_{б/б с} = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

Д_{эл} – наличие возможности подать заявление в электронном виде:

Д_{эл} = 20% - можно подать заявление в электронном виде,

Д_{эл} = 0% - нельзя подать заявление в электронном виде;

Д_{инф} – доступность информации о предоставлении услуги:

Д_{инф} = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке

предоставлении услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%)

Д_{инф} = 0% - для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

Д_{жит} – возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:

Д_{жит} = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях или наличие доверенного лица в администрациях поселений,

Д_{жит} = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.

3. Качество (Кач): Кач = К_{докум} + К_{обслуж} + К_{обмен} + К_{факт},

где

К_{докум} = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / количество предусмотренных регламентом документов * 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуются повторное обращение.

К_{обслуж} = 100%, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

К_{обмен} = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ * 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

К_{факт} = (количество заявителей – количество обоснованных жалоб – количество выявленных нарушений) / количество заявителей * 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4. Удовлетворенность (Уд):

$$D = \frac{\text{Количество обжалований при предоставлении услуги}}{\text{количество заявителей}} * 100\%.$$

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.

2.17. Иные требования

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об электронной подписи» и статьями 21¹ и 21² Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, 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 законного представителя при посещении управления или МФЦ;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей);

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

При обращении в форме электронного документа посредством Единого 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 следующих классов: ЭП КС1, ЭП КС2, ЭП КС3, ЭП КВ1, ЭП КВ2, ЭП КА1.

При обращении в форме электронного документа в целях

получения государственной услуги посредством сайта органа соцзащиты путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к личному кабинету на сайте органа соцзащиты заявителю необходимо обратиться в орган соцзащиты для получения пароля. Логинем является страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись следующих классов: ЭП КС1, ЭП КС2, ЭП КС3, ЭП КВ1, ЭП КВ2, ЭП КА1. 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».

Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется в течение рабочего дня в журнале регистрации подписей по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) и особенности предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут, в соответствии с настоящим Административным регламентом, осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

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

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

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

взаимодействие управления с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

проверка права заявителя на предоставление субсидии и формирование персонального дела;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и уведомление заявителя о принятом решении;

формирование выплатных документов и предоставление субсидии;

принятие решения о прекращении предоставления субсидии;

принятие решения о приостановлении (о возобновлении предоставления) субсидии;

изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в управление либо в МФЦ с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента. По инициативе заявителя им могут быть представлены и документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя

прием, регистрацию документов, оформление копий документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 15 минут. Проверка целевого использования субсидии по документам, подтверждающим фактически понесенные получателем субсидии расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг – 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет по базе данных управления наличие ранних обращений заявителя, наличие в управлении документов заявителя, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, снимает недостающие копии с представленных документов в случае первичного обращения заявителя. При соответствии копий документов их подлинникам на копиях ставит штамп «копия верна», указывает свою фамилию, инициалы и заверяет их своей подписью в регистрационном журнале по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. Оформляет в двух экземплярах расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, присваивает пакету документов номер.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки - уведомления о приеме заявления и документов.

3.2.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур

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

При обращении в электронной форме через Единый портал информацию о ходе предоставления услуги и о результате ее предоставления заявитель вправе получить через Единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru, через региональный портал по адресу: www.26gosuslugi.ru.

3.2.2.2. Подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной цифровой подписи».

3.2.2.2.1. При наличии технической возможности получения государственной услуги в электронной форме заявление и документы заявитель представляет по электронным каналам связи посредством Единого портала или официального сайта органа соцзащиты путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

3.2.2.2.2. При поступлении заявления и документов в электронной форме специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и порталом:

самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляет проверку используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы;

в случае выявления соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выгружает информацию с портала в автоматизированной информационной системе «Адресная социальная помощь» (далее АИС АСП), о чем сообщает специалисту, ответственному за назначение субсидии;

в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.2.2.2.3. При осуществлении проверки усиленной

квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявления и документы, проверяется соответствие усиленной квалифицированной электронной подписи следующим требованиям:

а) квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

3.2.2.4. Специалист, ответственный за назначение субсидии:

проверяет наличие и соответствие представленных заявлений и документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов;

1) при наличии заявления и всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению, делает в АИС АСП отметку о приеме заявления и документов;

2) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.8 Административного регламента, делает в АИС АСП отметку об отказе в приеме документов с указанием причины отказа;

сообщает о предоставлении отметки специалисту, обеспечивающему обмен данными между АИС АСП и порталом.

Специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и порталом, выгружает результат на портал. В результате выгрузки статус услуги в «Личном кабинете» изменяется на «документы приняты к рассмотрению» или на «в приеме документов отказано», при этом отображаются причины отказа.

3.2.2.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги через «Личный кабинет».

В случае подачи заявления лично или через законного представителя информацию о ходе предоставления услуги и о результате ее предоставления заявитель вправе получить через личный кабинет на сайте органа соцзащиты.

В ходе предоставления государственной услуги информационная система отображает статусы услуги и информацию о результате ее предоставления. Для отображения специалист, ответственный за выгрузку, один раз в неделю выгружает информацию на портал. Заявитель вправе отследить через «Личный кабинет» статус государственной услуги».

3.2.3. Взаимодействие управления с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

3.2.3.2. Содержание административной процедуры включает в себя направление запросов и получение документов, указанных в пунктах 2.7 Административного регламента, а для МФЦ, кроме того, – направление документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента, в орган соцзащиты.

3.2.3.3. В случае поступления документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, специалист в течение одного рабочего дня со дня их поступления запрашивает документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

3.2.3.4. При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями

Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, посредством Единого портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и/или региональной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности направления запроса через СМЭВ или РСМЭВ запрос направляется в форме электронного документа с использованием сертифицированных криптографических средств защиты передаваемой информации по открытым каналам передачи данных VipNet или АскомДок в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» и приказами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 05 февраля 2010 года № 58 «Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных».

В случае отсутствия технической возможности направления запроса в электронном виде запрос направляется нарочным или почтой. Для оперативности при направлении запроса почтой, запрос в день направления дублируется факсом.

Результат направления запроса фиксируется с указанием даты направления запроса: в случае направления в форме электронного документа – указывается время отправления, в случае направления по нарочным или по почте – в соответствии с требованиями по направлению документов.

3.2.3.5. Специалист по взаимодействию при получении ответа:

в форме электронного документа распечатывает документ, проставляет на нем отметку о способе, времени и дате получения документа и заверяет его своей подписью с указанием фамилии, инициалов и должности;

на бумажном носителе – сканирует документ.

Специалист, ответственный за назначение субсидии, приобщает распечатанный и заверенный ответ (ответ на бумажном носителе) к пакету документов заявителя, а также прикрепляет его электронную форму в АИС АСП к учетной карточке заявителя.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в управление осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и управлением.

3.2.3.6. При поступлении пакета документов из МФЦ и ответа на запросы специалист согласно заявлению и документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента (далее – полный пакет документов) производит назначение субсидии.

3.2.3.7. Результатом процедуры межведомственного взаимодействия является поступление сведений, являющихся основанием для назначения субсидии или отказа в назначении субсидии.

3.2.3.8. Максимальный срок выполнения процедуры пять рабочих дней. При приеме заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг через МФЦ течение срока исчисляется в даты передачи документов из МФЦ в управление.

3.2.4. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и формирование персонального дела

Основанием для начала административной процедуры является поступление полного пакета документов заявителя.

Содержание административной процедуры включает в себя ввод правовой информации в АИС АСП, оформление персонального дела заявителя, подготовку проекта решения о предоставлении субсидии либо проекта решения об отказе в предоставлении субсидии.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение субсидии.

Критериями подготовки проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии являются основания, указанные в пункте 2.9.1 Административного регламента.

Специалист, ответственный за назначение субсидии: проверяет право на предоставление субсидии;

готовит проект решения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту либо проект решения об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту; приобщает проекты решения в сформированное персональное дело и в порядке делопроизводства передает его лицу, принимающему решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Общий максимальный срок процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления документов.

Результатом административной процедуры является направление лицу, принимающему решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, сформированного персонального дела заявителя и проекта соответствующего решения.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление персонального дела заявителя и проекта соответствующего решения лицу, принимающему решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии – руководителю управления или уполномоченному им лицу.

Лицо, принимающее решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, утверждает поступивший проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии и передает его и персональное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение субсидии.

Специалист, ответственный за назначение субсидии, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии для направления его заявителю и проставляет в решении дату его направления заявителю, осуществляет назначение субсидии в АИС АСП (в случае утверждения решения о предоставлении субсидии), ставит персональное дело на хранение в действующую картотеку.

Специалист, ответственный за назначение субсидии, проводит проверку целевого использования субсидии за прошлое время. При необходимости запрашивает у заявителя или в предоставляющих коммунальные услуги организациях документы, подтверждающие внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги для отработки актов сверки согласно пункта 27 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Общий максимальный срок процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии не может превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

3.2.6. Формирование выплатных документов и предоставление субсидии

Основанием для начала административной процедуры является наступление 16-го числа очередного месяца. Выплата осуществляется через банки и организации связи.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков на перечисление субсидий в банки и организации связи.

Специалист, ответственный за формирование выплатных документов, формирует и распечатывает:

списки для зачисления на счета по вкладам в банки с указанием порядкового номера, фамилии, имени, отчества заявителя, номера его лицевого счета в банке, перечисляемой суммы (на бумажном носителе и (или) в электронном виде) (далее – выплатные списки);

ведомости на выплату субсидии через организации связи (далее – ведомости на выплату).

Выплатные списки и ведомости на выплату подписываются руководителем и главным бухгалтером управления и заверяются гербовой печатью управления либо электронно-цифровой подписью.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать одного рабочего дня.

Оформленные выплатные списки и ведомости на выплату передаются в отдел бухгалтерского учета, контроля и отчетности управления.

Специалист отдела бухгалтерского учета, контроля и отчетности органа управления:

готовит платежные поручения для перечисления сумм,

причитающихся на выплату субсидий, банкам и организациям почтовой связи;

передает выплатные списки и ведомости на выплату в банки и организации связи.

Общий максимальный срок административной процедуры формирования выплатных документов не может превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача выплатных списков и ведомостей на выплату и перечисление средств, причитающихся на выплату субсидий, банкам и организациям связи получения субсидий получателями.

3.2.7. Принятие решения о прекращении предоставления субсидии

Основанием для начала процедуры принятия решения о прекращении предоставления субсидии является:

поступление от получателя субсидии заявления о прекращении предоставления субсидии в произвольной форме;

поступление информации о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.9.3 Административного регламента, от родственников получателя, органов располагающих такими сведениями.

Содержание административной процедуры включает в себя корректировку базы данных в АИС АСП на основании заявления или сведений, о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.3 Административного регламента, подготовку и утверждение решения о прекращении предоставления субсидии по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение субсидии, и лицом, принимающим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Специалист, ответственный за назначение субсидии: готовит проект решения о прекращении предоставления субсидии;

приобщает проект решения в персональное дело и в порядке делопроизводства передает его должностному лицу, принимающему решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Общий максимальный срок процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления документов.

Лицо, принимающее решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, утверждает поступивший проект решения о прекращении предоставления субсидии и передает его и персональное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение субсидии.

Специалист, ответственный за назначение субсидии, до конца рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное решение о прекращении предоставления субсидии для направления его получателю и проставляет в решении дату его направления получателю, осуществляет прекращение предоставления субсидии в АИС АСП.

Результатом административной процедуры является прекращение предоставления субсидии, передача персонального дела на хранение в архив и направление получателю решения о прекращении предоставления субсидии.

3.2.8. Принятие решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наступление обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя принятие решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии и направление получателю соответствующего решения (приложения 9 и 10 к Административному регламенту).

Специалист, ответственный за назначение субсидии готовит проект решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии, приобщает его в имеющееся персональное дело

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

Лицо, принимающее решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, утверждает поступившие проекты решения о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии и передает их и персональное дело в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за назначение

субсидии.

Специалист, ответственный за назначение субсидии, в течение рабочего дня передает в порядке делопроизводства подписанное решение о приостановлении (о возобновлении) предоставления субсидии для направления его заявителю и предоставляет в решении дату его направления получателю, осуществляет приостановление (возобновление) предоставления субсидии в АИС АСП.

Результатом административной процедуры является приостановление (возобновление) предоставления субсидии и направление получателю соответствующего решения.

3.2.9. Изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в орган соцзащиты или МФЦ с пакетом документов, подтверждающих необходимость предоставления услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием заявления и документов, принятие решения об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов), их изменение в АИС АСП и направление заявителю уведомления о принятом решении.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за назначение субсидии, и лицом, принимающим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении и направление последующих выплат субсидии по новым реквизитам (новым способом).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных специалистов, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела, в компетенцию которого входит предоставление субсидии, либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля:

постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по вопросам, связанным с принятием решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;

ежемесячно, при формировании выплатных документов.

4.2. Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании локальных правовых актов (положений, приказов) управления, предоставляющего государственную услугу.

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежеквартальных или годовых планов работы управления, предоставляющего государственную услугу), внеплановыми и тематическими. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица управления, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги. Персональная ответственность должностных лиц управления, предоставляющих государственную функцию, закрепляется в должностных

регламентах.

Взаимоконтроль между управлением и МФЦ осуществляется на основании соглашений о межведомственном взаимодействии.

4.5. 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 подпункте 5.6 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме в управлении или в МФЦ, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единого портала.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Управление, предоставляющее государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Случаи, при которых управление, предоставляющее государственную услугу, вправе оставить жалобу без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в управление, предоставляющее государственную услугу;

путем направления почтовых отправлений в управление, предоставляющее государственную услугу;

в электронном виде посредством использования:
официального сайта сайт управления как структурного подразделения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу сети Интернет;

единого портала (www.gosuslugi.ru);
регионального портала (www.26gosuslugi.ru);
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).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган соцзащиты.

Жалоба передается в орган соцзащиты в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом соцзащиты (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» абзаца двенадцатого пункта 5.4 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.

Жалоба должна содержать:

наименование органа соцзащиты, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в органе соцзащиты, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен

быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа соцзащиты, его должностного лица, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа соцзащиты, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество, должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление, предоставляющее государственную услугу, обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования

решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления подаются руководителю управления, предоставляющего государственную услугу

Жалобы на решения руководителя управления, предоставляющего государственную услугу, подаются главе Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в управление, предоставляющее государственную услугу, подлжет регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом управления, предоставляющего государственную услугу, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию управления, предоставляющего государственную услугу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление, предоставляющее государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы управление, предоставляющее государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце девятом пункта 5.4 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

1) наименование управления, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица управления, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

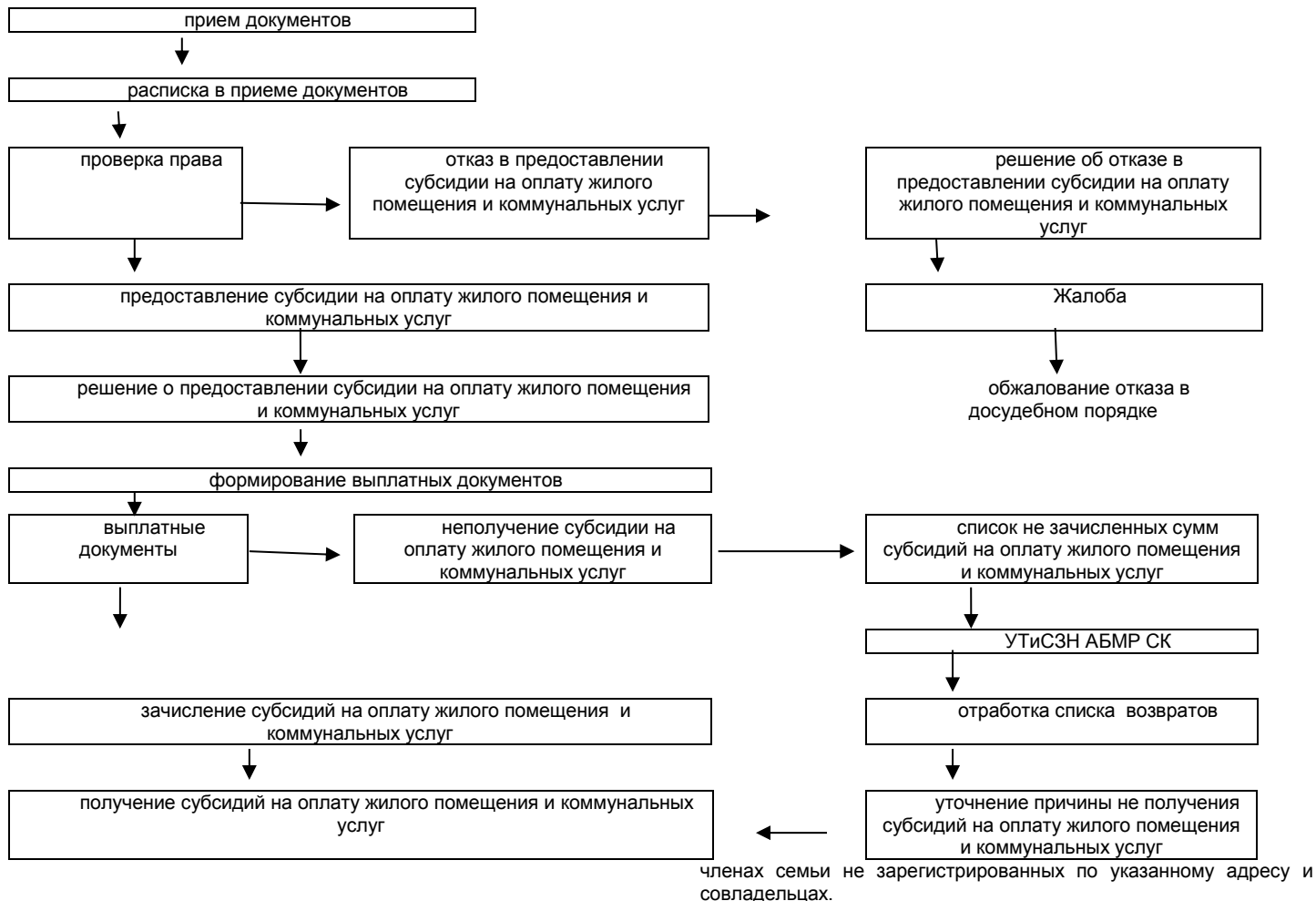
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо управления, предоставляющего государственную услугу, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

БЛОК-СХЕМА

предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг



Приложение 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

Должность руководителя:

ФИО руководителя:

от гражданина (ки):

номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1.Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи, в настоящее время зарегистрированных по месту постоянного жительства в жилом помещении по адресу:

Прошу учесть при предоставлении субсидии сведения о

№ п/п	ФИО	степень родства с заявителем	зарегистрирован (а)	наличие льгот (мер социальной поддержки, компенсаций)

2.Прошу перечислять субсидии на мой банковский счет или путем доставки денежных средств через отделения почтовой связи:

3.Для получения субсидии предоставляю следующие документы в количестве _____шт., а именно:
о принадлежности к членам семьи (свидетельство о браке, о расторжении брака, свидетельство о рождении ребенка) _____шт.;
об основании владения и пользования жилым помещением

____ шт;
 о доходах заявителя и членов его семьи ____ шт;
 о начисленных платежах за жилищно-коммунальные услуги ____ шт;
 о наличии (отсутствии) задолженности по платежам ____ шт;
 о льготах по оплате ЖКУ ____ шт; о регистрации по месту проживания (домовая книга, квартирная карточка, договор найма (безвозмездного пользования)) ____ шт;
 о гражданстве (паспорт, свидетельство о рождении) ____ шт;
 другие _____

4. Я обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилищно-коммунальных услуг. В случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) обязуюсь в течение одного месяца после наступления указанных событий предоставить в орган социальной защиты подтверждающие документы.

5. С установленными правилами предоставления субсидий, в том числе с условиями приостановления и прекращения предоставления субсидий, а также возврата необоснованно полученных в качестве субсидии средств, ознакомлен и обязуюсь выполнять данные требования.

Заявитель _____ Заявление принял(а) _____
 (расшифровка подписи заявителя) (подпись) (расшифровка подписи должностного лица)

 (дата принятия заявления)

Приложение к заявлению
 о предоставлении субсидии на
 оплату жилого помещения и
 коммунальных услуг

Да / Нет	Получаете ли Вы и (или) члены Вашей семьи следующие виды доходов:
	выплаты (предусмотренные системой оплаты труда), учитываемые при расчёте среднего заработка;
	средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
	компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;
	выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;
	пенсии, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;
	ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;
	стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;
	пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам;
	пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам;
	ежемесячное пособие на ребенка;
	ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;
	ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
	ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел РФ и учреждений уголовно-исполнительной системы;
	ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
	доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей, земельных паёв), транспортных средств;
	доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);
	денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ и др. органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством РФ;
	единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ, других органов правоохранительной службы;
	оплата работ по гражданско-правовым договорам;
	материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

	авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	доходы от занятий предпринимательской деятельностью или крестьянского (фермерского) хозяйства;
	доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;
	алименты, получаемые членами семьи;
	проценты по банковским вкладам;
	наследуемые и подаренные денежные средства;
	денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате ЖКУ;
	доходов, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем;
	компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
	денежных средств, выделяемых опекуну (попечителю) на содержание подопечного;
	денежных средств, направленных на оплату обучения в образовательных учреждениях всех типов, в случаях, когда такая оплата производится не из собственных доходов обучающихся либо проживающих совместно с ним членов его семьи, а за счет средств иных лиц, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе;
	доходов, полученных от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов;
	доходов охотников-любителей, получаемых от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья либо мяса диких животных;
	другие виды доходов, не указанные в данном списке;

Я подтверждаю, что предоставленные сведения о моих доходах и доходах членов моей семьи точны и исчерпывающие. Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов и согласны на проведение их проверки. Также согласны на бессрочную (до особого распоряжения) обработку наших персональных данных в целях предоставления нам субсидии и на истребование необходимых сведений (персональных данных о нас) из органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, налоговых и таможенных органов, учреждений федеральной государственной службы занятости населения, организаций связи, других органов и организаций.

Заявитель: _____ Информацию принял(а): _____
 (расшифровка подписи заявителя) (расшифровка подписи должностного лица)
 (подпись) (подпись должностного лица)

 (дата предоставления информации) (дата принятия информации)

Приложение 3
 к административному регламенту предоставления
 государственной услуги «Принятие решений о предоставлении
 субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
 гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса
 Российской Федерации, а также их предоставление»

Управление труда и социальной защиты населения
 администрации Благодарненского муниципального района
 Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
 об изменении Ф.И.О., адреса, л/счета в с/б

Гр. _____
 _____ Паспорт гражданина России: серия _____ №
 _____ дата выдачи: _____, дата
 рождения: _____ кем выдан: _____

Номер страхового свидетельства о государственном
 пенсионном страховании _____

Прошу изменить Ф.И.О., адрес или л/счет в с/б
 Прошу выплачивать установленную мне ежемесячную
 денежную выплату через сбербанк, банк (наименование
 отделения) _____,

номер ОСБ и его структурного подразделения
 □□□□/□□□□□, _____
 лицевой счет □□□ □□□ □□□ □□□ □□□ □□
 почтовое отделение _____
 Адрес _____ регистрации: _____

адрес проживания (если отличается от адреса регистрации): _____

контактный телефон _____
 Дата подачи заявления: _____ Подпись
 получателя _____

Расписка-уведомление Заявление и другие документы гр.:
 _____ принято

специалистом _____ " _____ " _____ года
 Регистрационный номер № _____

Подпись специалиста _____

Приложение 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

№ п/п	ФИО	адрес регистрации	дата принятия заявления о предоставлении и субсидии и документов	дата принятия решения о предоставлении и субсидии	Размер субсидии	срок Предоставления субсидии	номер Персонального дела	подпись специалиста

Приложение 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

Расписка – уведомление о приеме заявления и документов (составляется в 2-х экземплярах)

Документы

(фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже) _____

приняты специалистом _____

_____ 20 ____ г.
(дата)

Приняты копии документов:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Телефон для справок: _____.

Решение будет принято в течение ____ рабочих дней со дня подачи заявления.

Вам будет сообщено о принятом решении:	место для отметки:
почтой на адрес регистрации по месту жительства (пребывания или фактического проживания)	
электронной почтой, указанной в заявлении	
По телефону, указанному в заявлении	

Напоминаем Вам, что Вы обязаны в месячный срок информировать орган социальной защиты населения о перемене места жительства и других обстоятельствах, влияющих на предоставление субсидии.

Дата выдачи расписки уведомления _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста, ответственного за прием документов

Приложение 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № ____ от ____
 Предоставить субсидию с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. в размере _____ рублей (ежемесячно), но не выше фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

_____ ,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес проживания)
 Руководитель _____ (подпись)
 М.П.
 Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Решение направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____ (если решение вручается лично) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № ____ от ____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес проживания)
 Извещаем Вас, что Вам предоставляется субсидия на период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. в размере _____

рублей (ежемесячно), но не выше фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Согласно заявлению субсидия предоставляется

(указать способ выплаты)

Вам следует пройти плановую переаттестацию в период с _____ по _____. В случае изменения постоянного места жительства Вашего или членов Вашей семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) Вы обязаны сообщить нам об этом в течение одного месяца после наступления указанных событий.

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)

М.П. Исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ПАМЯТКА

получателя субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг

Кто имеет право на субсидию

Обязательным условием для получения субсидии является наличие гражданства Российской Федерации, факт постоянного проживания в жилом помещении, на которое оформляется субсидия, а также отсутствие задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

Получатели субсидий несут ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов. Предоставление неполных или недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Срок предоставления субсидии и её размер

Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется на шесть месяцев.

При представлении всех необходимых документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа этого месяца, а при представлении необходимых документов с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца.

Размер предоставляемой субсидии не может превышать фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Предоставление субсидий может быть приостановлено, а впоследствии и прекращено в случае:

- а) неуплаты получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
- б) невыполнения получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности по оплате за ЖКУ;
- в) если получатель субсидии в течение одного месяца (с момента наступления) не представил документы в орган социальной защиты об:

изменении постоянного места жительства своего или членов своей семьи;

изменении основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и членов его семьи, материального положения (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

Возврат необоснованно полученных средств производится получателем субсидии добровольно, а в случае отказа в установленном законодательством порядке.

Приложение 7

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № ____ от _____

Рассмотрены _____ документы

(фамилия, имя, отчество, обратившегося за субсидией)

Проживающего _____ по адресу: _____

В _____ результате _____ рассмотрения установлено: _____

(указать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии)

Учитывая вышеизложенное, решено: на основании п. _____

(нормативно-правовой акт)

отказать в предоставлении субсидии.

Отказ в предоставлении субсидии заявитель может обжаловать в установленном законодательством РФ порядке.

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Решение направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____

(если решение вручается лично) (дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № ____ от ____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии приостановлено

(указывается срок, с которого приостанавливается предоставления субсидии (п. 57 Правил))

Причина

приостановления: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Получено _____ (если решение вручается лично) (дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии приостановлено

(указывается срок, с которого приостанавливается предоставления субсидии (п. 57 Правил))

Причина

приостановления: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя) \

М.П.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 9

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес

заявителя: _____

Предоставление субсидии прекращено

(указывается срок, с которого прекращается предоставление субсидии (п.63 Правил))

Причина прекращения

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Получено _____

(если решение вручается лично) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии прекращено _____ (указывается срок, с которого прекращается предоставление субсидии (п.63 Правил))

Причина прекращения _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

50

Приложение 10

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление»

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШЕНИЕ о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии возобновлено

(указывается срок, с которого возобновляется субсидия (п. 58 и п. 59 Правил))

Причина

возобновления: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Получено _____ (если решение вручается лично) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального района

РЕШЕНИЕ о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____

Заявитель: _____

Адрес заявителя: _____

Предоставление субсидии возобновлено _____ (указывается срок, с которого возобновляется субсидия (п. 58 и п. 59 Правил))

Причина возобновления: _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы руководителя)

М.П.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Управляющий делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

И.Н. ШАРУДЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 июня 2016 года г. Благодарный № 376

О Почетной грамоте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

С целью поощрения граждан за особый вклад в развитие экономики, здравоохранения, образования, науки, культуры, искусства, спорта, государственного и муниципального управления, укрепления законности и правопорядка, активную

политическую, общественную, благотворительную, просветительную деятельность, а также иные заслуги перед Благодарненским районом Ставропольского края, администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 июля 2005 года № 139 «О Почетной грамоте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края Шаруденко И.Н.

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

Глава
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края

С.Т. Бычков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Благодарненского муниципального
района Ставропольского края
от 06 июня 2016 года № 376

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края

1. Почетной грамотой администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - Почетная грамота) награждаются жители Благодарненского района и другие граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - граждане), а также организации, их коллективы, муниципальные образования Благодарненского района Ставропольского края (далее - муниципальные образования) за особый вклад в развитие экономики, здравоохранения, образования, науки, культуры, искусства, спорта, государственного и муниципального управления, укрепления законности и правопорядка, активную политическую, общественную, благотворительную, просветительную деятельность, а также иные значимые заслуги перед Благодарненским районом Ставропольского края.

2. Награждение Почетной грамотой граждан, организаций, их коллективов, муниципальных образований может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Юбилейными датами для граждан следует считать пятидесятилетие со дня рождения и другие последующие пятилетия.

Юбилейными датами для организаций следует считать двадцатилетие и другие последующие пятилетия со дня их образования.

3. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании представления к награждению Почетной грамотой.

4. Представление к награждению Почетной грамотой гражданина должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (полностью);
дату рождения (число, месяц, год);
должность (согласно штатному расписанию);
полное наименование организации, инициировавшей награждение Почетной грамотой (в соответствии с уставом или положением о ней), ее адрес местонахождения;
образование;
трудовой стаж;
трудовой стаж в организации, инициировавшей награждение Почетной грамотой (с указанием даты приема гражданина на работу в организацию);
адрес регистрации (проживания);
характеристику с указанием личного вклада представляемого к награждению Почетной грамотой в развитие одной из областей деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения, и анализом показателей его работы за последние три года;

информацию о наградах и поощрениях;
дату и номер протокола собрания коллектива организации, инициировавшей награждение Почетной грамотой, на котором принято решение о представлении к награждению гражданина Почетной грамотой.

5. Представление к награждению Почетной грамотой организации или ее коллектива должно содержать следующие сведения:

полное наименование организации (в соответствии с уставом или положением о ней), ее адрес местонахождения;
фамилию, имя, отчество, должность (согласно штатному расписанию) руководителя организации;
информацию о вкладе организации (коллектива) в развитие одной из областей деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения, и анализ показателей ее работы за последние три года;

краткую историческую справку об организации (представляется в связи с юбилейными датами организации).

6. Представление к награждению Почетной грамотой муниципального образования должно содержать следующие сведения:

информацию о вкладе муниципального образования в развитие одной из сфер деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения;

краткую историческую справку о муниципальном образовании (представляется в связи с юбилейными датами муниципальных образований).

7. Представление к награждению Почетной грамотой гражданина, организации или ее коллектива, муниципального образования оформляется в двух экземплярах, заверяется подписью руководителя и соответствующей печатью.

8. Представление к награждению Почетной грамотой гражданина инициируется коллективом соответствующей организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, согласовывается с курирующим соответствующую сферу деятельности (отрасль) заместителем главы администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее - администрация муниципального района) и направляется в отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального района.

9. Представление к награждению Почетной грамотой гражданина, осуществляющего или осуществлявшего трудовую деятельность в органе местного самоуправления муниципального образования, инициируется коллективом соответствующего органа местного самоуправления, согласовывается с управляющим делами администрации муниципального района и направляется в отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального района.

10. Представление к награждению Почетной грамотой организации или ее коллектива инициируется органом местного самоуправления по месту осуществления ее деятельности,

согласовывается с курирующим соответствующую сферу деятельности (отрасль) заместителем главы администрации муниципального района и направляется в отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального района.

11. Представление к награждению Почетной грамотой муниципального образования иницируется главой соответствующего муниципального образования и направляется в отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального района.

12. Представление к награждению Почетной грамотой вносятся на рассмотрение главе Благодарненского муниципального района Ставропольского края в срок не позднее чем за две недели до даты предполагаемого награждения Почетной грамотой.

13. Представление к награждению Почетной грамотой, оформленное с нарушением установленного настоящим Положением порядка и внесенное без соблюдения срока, указанного в [пункте 12](#) настоящего Положения, к рассмотрению не принимается.

14. Награждение Почетной грамотой осуществляется постановлением администрации муниципального района о награждении Почетной грамотой.

15. Подготовку постановления администрации муниципального района о награждении Почетной грамотой, учет награжденных Почетной грамотой осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального района (кадровая служба).

16. Сведения о награждении Почетной грамотой граждан вносятся в их личное дело и трудовую книжку.

17. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

О Б Ъ Я В Л Е Н И Е

Результаты проведения конкурса

"Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края сообщает о результатах проведенного конкурса на включение в кадровый резерв на должность главного специалиста отдела организационно-правового и информационного обеспечения, состоявшегося в 27 мая 2016 года:

Конкурсная комиссия постановила включить в кадровый резерв на должность главного специалиста отдела организационно-правового и информационного обеспечения Кухарева Е.А.»

Итоги проведенного конкурса на включение в кадровый резерв
Финансового управления

«Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края сообщает об итогах проведенного конкурса на включение в кадровый резерв Финансового управления на должности:

Начальника отдела, заместителя начальника отдела, консультанта, главного специалиста, ведущего специалиста.

По результатам проведенного 16 июня 2016 года конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы в Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края конкурсная комиссия постановила включить в кадровый резерв следующих претендентов:

1. На должности муниципальной службы заместителя начальника отдела:

Толстихина Ивана Вячеславовича.

2. На должности муниципальной службы главного специалиста:
Матюкову Юлию Владимировну.

Конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы в Финансовое управление на должности: начальника отдела, консультанта, ведущего признан не состоявшимся в связи с отсутствием кандидатов.

Учредители издания:
Совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края, администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского края

Наш адрес: 356420,
г. Благодарный,
пл. Ленина, 1

Тираж 500 экз.
подписано в печать 20 2016 г.

Ответственный за выпуск
Мещеряков Петр Михайлович
тел. 2-16-79

Формат А-3
Заказ № 83
Способ печати цифровая